|  |  |
| --- | --- |
|  | 9338928E |
| Газета Администрации сельского поселения Черновка  муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области | **№ 33**  ***30 декабря 2015 года*** |

**ПОЗДРАВЛЕНИЯ**

**Уважаемые односельчане!**

**Администрация сельского поселения Черновка поздравляет Вас с НОВЫМ 2016 ГОДОМ!**



**Все мы знаем, что символом наступающего 2016 года является обезьяна. А что мы знаем о ней? Обезьяна — это очень веселое, умное, энергичное животное. Так пусть новый год принесет вам много веселья, интересных, идей, пусть добрые, долгожданные и радостные события энергично совершаются в вашей жизни. Пусть исполнятся все ваши мечты! А рядом всегда будут верные и преданные друзья!** **С Новым годом!**

АДМИНИСТРАЦИЯ И СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА ПОЗДРАВЛЯЕТ ВСЕХ ЖИТЕЛЕЙ ПОСЕЛЕНИЯ С НОВЫМ ГОДОМ!

Открывайте! К вам стучится  
Года нового царица  
Будет радость, смех дарить,  
Хулиганить может быть  
Пусть дурачится мартышка  
 И несет задор вприпрыжку,  
 Ведь достаток, даже грош  
 Без улыбки не найдешь!



**ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**Собрание представителей сельского поселения Черновка**

**от «29» декабря 2015 года** **№ 8-1**

Принято

Собранием представителей

сельского поселения Черновка

29.12.2015 года № 8-1

**«Об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана (программы) передачи во временное владение и пользование на правах аренды муниципального имущества сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области на 2015 год».**

Рассмотрев представленный отчет о выполнении прогнозного плана (программы) передачи во временное владение и пользование на правах аренды муниципального имущества сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области на 2015 год, Собрание представителей сельского поселения Черновка,

РЕШИЛО:

1. Утвердить отчет о выполнении прогнозного плана (программы) передачи во временное владение и пользование на правах аренды муниципального имущества сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области на 2015 год согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Черновка, Л.А.Данилова**

Приложение

к решению Собрания представителей

сельского поселения Черновка

от 29.12. 2015 г. № 8-1

**ОТЧЕТ**

**о выполнении прогнозного плана (программы) передачи во временное владение и пользование на правах аренды муниципального имущества сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области на 2015 год.**

Решением Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 24 декабря 2014 года № 23-1 утвержден прогнозный план (программа) передачи во временное владение и пользование на правах аренды муниципального имущества сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области на 2015 год.

Решением Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 01 июня 2015 года № 36-2 внесены изменения в прогнозный план (программа) передачи во временное владение и пользование на правах аренды муниципального имущества сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области на 2015 год.

В ходе реализации выше названного документа, Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, представляемой Комитетом по управлению имуществом Кинель-Черкасского района, осуществлен процесс передачи во временное владение и пользование на правах аренды следующего муниципального имущества.

1. В связи с отсутствием претендентов на участие в торгах, принимая во внимание отсутствие спроса на муниципальное имущество, были признаны несостоявшимися торги на право заключения договора аренды следующего объекта:

1.1. Водопровод протяженностью 9 630 п.м., расположенный по адресу: Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Черновка.

1.2. Помещения общей площадью 59,50 кв.м. в здании администрации, расположенном по адресу: Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Черновка, ул. Школьная, д. 30.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**Собрание представителей сельского поселения Черновка**

от «29» декабря 2015 года **№ 8-2**

Принято

Собранием представителей

сельского поселения Черновка

29.12.2015 года № 8-2

**О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 26 марта 2015 года № 27-2 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области»**

# В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Самарской области о муниципальной службе, в соответствии с Законом Самарской области от 09.10.2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе  в  Самарской области»,  Законом  Самарской  области   от 30.12.2005 г.  № 254-ГД «О Реестре должностей муниципальной службы в Самарской области»,    Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский, Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 26 марта 2015года № 27-2 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (газета «Черновские вести, 2015, 30 марта) следующие изменения

1) в тексте решения и приложения Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 26 марта 2015года № 27-2 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области слово «Реестр» заменить словом «Перечень» в соответствующих падежах.

2) в наименовании раздела перечня должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе и иных органах местного самоуправления муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области после слова «самоуправления» дополнить словами «сельского поселения Черновка», нумерацию данного раздела «Раздел 1» исключить.

3) в наименовании перечня должностей муниципальной службы категории «руководители» в исполнительно-распорядительных, и иных органах местного самоуправления сельского поселения, утверждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления и замещаемых без ограничения срока полномочий, слово «утверждаемых» заменить словом «учреждаемых».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Черновские вести».

**Глава сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский В. Е. Золотарёв**

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального**

**района Кинель-Черкасский, Д.А. Данилова**

**РЕШЕНИЕ**

**Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

от «29» декабря 2015 года **№ 8-4**

Принято

Собранием представителей

сельского поселения Черновка

29.12.2015 года № 8-4

|  |  |
| --- | --- |
| «**О признании утратившим силу решения Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 29.03.2010 № 4-3 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения Черновка Кинель-Черкасского района Самарской области»»** |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, в связи с принятием решения Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 02.10.2015 № 2-4 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Признать утратившим силу решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 29.03.2010 № 4-3 «О Положении «О порядке представление, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения Черновка Кинель-Черкасского района Самарской области»».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Черновка В.Е. Золотарев

Председатель Собрания представителей

Сельского поселения Черновка Л.А. Данилова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**от 28.12.2015 года №118**

**Об отмене Постановления Главы сельского поселения Черновка от 07.10.2010 года № 47а «О комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» (в редакции постановлений № 95 от 18.11.2013; № 34 от 16.09.2014)**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов Администрации сельского поселения Черновка Кинель-Черкасского района Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление № 47а от 07.10.2010 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» (в редакции постановлений № 95 от 18.11.2013; № 34 от 16.09.2014)

2. Разработать проект постановления «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» в новой редакции.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черновские вести».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Черновка, В.Е.Золотарев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**от 30.12.2015 года №119**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселенияЧерновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черновские вести» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский В.Е. Золотарёв**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Администрации

сельского поселения Черновка

от «30» 12. 2015 № 119

**Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1.Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее соответственно муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [части 1](consultantplus://offline/ref=62D445D50CCE98605AFF30C5C662B7E9EED1791A8F22C1C54ADE2C4430DFDA9B31323FFA2FNFcEK) ст. 11 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [части 1](consultantplus://offline/ref=62D445D50CCE98605AFF30C5C662B7E9EED1791A8F22C1C54ADE2C4430DFDA9B31323FFA2FNFcEK) ст. 11 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является обязанностью муниципального служащего.

5. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан уведомить работодателя и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее – уведомление), осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем передачи уведомления в подразделение или должностному лицу, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого уведомления по почте.

7. Муниципальный служащий передает уведомление в подразделение, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При нахождении муниципального служащего вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи подразделение или должностное лицо, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

9. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;

- фамилию, имя, отчество работника, направившего уведомление;

- замещаемую должность, наименование структурного подразделения;

- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

- дополнительные сведения (при наличии).

10. Уведомление должно быть подписано муниципальным служащим лично с указанием даты его составления. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

11. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет 1 рабочий день с момента поступления уведомления.

12. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский.

13. Журнал регистрации хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

14. Подразделение или должностное лицо, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений. На уведомлении указывается дата и номер регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

15. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия храниться в подразделении или у должностного лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

16. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

17. Зарегистрированное уведомление направляется работодателю в трех дневный срок с момента поступления в подразделение или должностному лицу, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Проверка фактов указанных в уведомлении проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления, ее результаты представляются работодателю.

18. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов работодатель обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. При необходимости в ходе проверки могут быть запрошены дополнительные материалы и пояснения, в том числе у лица, сообщившего о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также у работников иных подразделений, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, выполняются иные проверочные мероприятия, в которых возникнет необходимость.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали возникновению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

20. По решению работодателя рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

21. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**форма**

(Ф.И.О., должность работодателя)

от

(Ф.И.О., должность работника, структурное

подразделение, телефон работника)

**Уведомление  
представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1.

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

к возникновению конфликта интересов)

2.

(описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(дополнительные сведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрация: № |  | от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы органов

местного самоуправления сельского поселения Черновка

муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области,

представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

**Журнал  
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрации онный  номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. работника, подавшего уведомление | Должность работника, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись работника, подавшего уведомление | Отметка о получении копий (копии получил, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**от 28.12.2015 года №118а**

**Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Порядка проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальными учреждениями сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области муниципальных заданий**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 №174 – ФЗ «Об автономных учреждениях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Порядок);

Порядок проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальными учреждениями сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области муниципальных заданий.

2 . Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области – Золотарёва Виталия Евгеньевича

3 . Опубликовать настоящее постановление в газете «Черновские вести».

4. Постановление вступает в силу с момента с момента опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2016 года.

5. Пункт 10, абзацы второй и одиннадцатый пункта 11 Порядка в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества пункта 34 Порядка не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания начиная с формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

6. Абзац первый пункта 17, абзац четвертый пункта 21 в части норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартами услуги, и пункт 27 Порядка применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в срок не позднее срока формирования муниципального задания на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.

7. Положения абзаца второго пункта 17, абзаца четвертого пункта 21 Порядка в части норм, выраженных в натуральных показателях определенным методом наиболее эффективного учреждения или медианным методом, применяются по решению главного распорядителя или учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, осуществляющего функции по выработке муниципальной политики и муниципальному-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, но не позднее срока расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

8. При формировании муниципального задания в период до начала срока формирования муниципального задания на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов по решению главного распорядителя или учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения Кинель-Черкасского района, осуществляющего функции по выработке муниципальной политики и муниципальному-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и значение отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги определяются главными распорядителями средств бюджета сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самаркой области, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, органами местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений сельского поселения муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

**Глава сельского поселения Черновка, В.Е. Золотарёв**

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения Черновка

муниципального района

Кинель-Черкасский

Самарской области

от 28.12. 2015 № 118а

**ПОРЯДОК**

**О ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Настоящий Порядок устанавливает механизм формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, а также муниципальными казенными учреждениями сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее - муниципальные учреждения).

I. Формирование (изменение) муниципального задания

1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемой 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 и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.
2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), потребителей муниципальной услуги, порядок контроля за выполнением муниципального задания, требования к отчетности о выполнении муниципального задания, порядок оказания муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов).

Муниципальное задание формируется по форме согласно [приложению 1](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par333) к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное [задание](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par333) формируется из двух 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 [третью часть](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par756) муниципального задания.

1. Главными распорядителями средств бюджета сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, в ведении которого находятся муниципальные учреждения сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – главные распорядители), и органами местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений (далее - учредители муниципальных бюджетных или автономных учреждений), при составлении проекта бюджета сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – бюджет сельского поселения Черновка), на очередной финансовый год и плановый период представляются в Управление финансов Кинель-Черкасского района Самарской области (далее – Управление финансов) показатели муниципального задания в целях планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составления бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидии, предоставляемой из бюджета сельского поселения Черновка муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в сроки установленные Положением о составлении проекта бюджета сельского поселения Черновка на очередной финансовый год и плановый период.
2. Муниципальное [задание](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par333) формируется в процессе составления проекта бюджета сельского поселения Черновка на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителям лимитов бюджетных обязательств на обеспечение выполнения функций казенных учреждений, на предоставление субсидии в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главными распоряди - телями;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений – учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

В отношении каждого муниципального учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период утверждается только одно муниципальное задание.

1. Муниципальное [задание](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par333) утверждается на срок, соответствующий сроку действия Решения Собрания представителей о бюджете сельского поселения Черновка.
2. Муниципальные учреждения, в отношении которых утверждено муниципальное задание, обязаны обеспечить достижение заданных результатов с использованием выделенных им бюджетных ассигнований на указанные цели.

Главные распорядители, учредители муниципальных бюджетных и автономных учреждений при утверждении муниципального задания устанавливают допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

Максимально допустимым (возможным) отклонением от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, принимается 5 процентов.

В случае если муниципальное учреждение не обеспечило выполнение муниципального задания, главный распорядитель, учредитель муниципального бюджетного или автономного учреждения обязан обеспечить принятие мер по возврату бюджетных ассигнований в размере, пропорциональном отношению количества фактически не оказанных муниципальных услуг (не выполненных работ) в отчетном финансовом году и количества муниципальных услуг (работ), установленного в муниципальном задании, сверх установленного в муниципальном задании максимально допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

В случае установления факта невыполнения (частичного либо в полном объеме) муниципального задания муниципальное учреждение осуществляет возврат в бюджет сельского поселения Черновка бюджетных ассигнований, полученных на выполнение муниципального задания, в размере, определяемом в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта.

Возврат субсидии в бюджет района осуществляется муниципальным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии.

1. В муниципальное задание могут быть внесены изменения в течение срока выполнения муниципального задания в случаях:
2. внесения изменений в муниципальные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
3. внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственный перечень);

3) изменения численности потребителей муниципальных услуг, спроса на муниципальные услуги или иных условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), влияющих на их объем и (или) качество (в том числе на основании мотивированных предложений учреждений).

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное [задание](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par333) (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

В случае если муниципальные учреждения не обеспечили (не обеспечивают) выполнение муниципального задания, за исключением невозможности выполнения муниципального задания или его части по объективным причинам, главный распорядитель либо учредитель муниципального бюджетного или автономного учреждения принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания, в том числе за счет корректировки муниципального задания в отношении других муниципальных учреждений с соответствующим изменением бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1. Муниципальное задание формируется в соответствии с ведомственным перечнем, сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).
2. Муниципальное задание, за исключением содержащихся в них сведений, составляющую государственную тайну, размещается муниципальными учреждениями в установленном порядке, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения главным распорядителем либо учредителем муниципальных бюджетных или автономных учреждений муниципального задания на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях, а также могут быть размещены на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

Отчеты о выполнении муниципального задания, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (квартальные – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета, годовой – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчета) в соответствии с пунктом 6 порядка проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальными учреждениями муниципальных заданий, утверждаемого Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

II. Финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания

1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат, связанных с выполнением работ, отраслевых затрат, 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.
2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

R = ∑ (Ni \*Viz ) +∑ W- ∑ (Pi \*Viz) + О + Nсни + Nун,

где:

Ni – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

Ni = БNz \* k коррект.z ,

где:

БNz – базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, действующий в z-том периоде;

k коррект.z – корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание муниципальной услуги, действующие в z-том периоде;

ViZ – объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием в z-том периоде;

W - затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень;

 - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с 3[4](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par269) настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

О – отраслевые затраты, связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), определяемые в соответствии с муниципальными правовыми актами главных распорядителей и учредителей муниципальных бюджетных или автономных учреждений;

Nсни - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество);

 - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг, включенных в базовый (отраслевой) перечень в сфере образования и науки, определяется исходя из значений объемов указанных услуг по состоянию на начало финансового и учебного годов (на 1 января и 1 сентября соответственно).

1. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
2. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений – учредителем муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются по согласованию с Управлением финансов.

1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.
2. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы материальных, технических, трудовых и других ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги (далее - нормы, выраженные в натуральных показателях), установленные нормативными (муниципальными) правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, главных распорядителей и учредителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных (муниципальных) услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартами услуги, указанные нормы определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в базовом (отраслевом) перечне (далее - метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим соответствующую муниципальную услугу (далее - медианный метод).

1. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными муниципальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

1. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого иму-щества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

1. В затраты, указанные в [подпунктах «а»](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par149) - «в» пункта 19 настоящего Порядка, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.
2. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи, включенной в базовый (отраслевой) перечень, утверждается главными распорядителями и учредителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений, осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и муниципальному-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения Черновка на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги по каждой из них указывается информация о нормах, выраженных в натуральных показателях, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание данной муниципальной услуги, включающая наименование натуральной нормы, ее единица измерения и значение, источник указанного значения. В качестве источника указывается нормативный (муниципальный) правовой акт (вид, дата, номер), утверждающий стандарт услуги, а при его отсутствии - метод, в соответствии с которым определены нормы, выраженные в натуральных показателях (метод наиболее эффективного учреждения, медианный метод).

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с данным пунктом утверждается по согласованию с Управлением финансов.

1. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению главного распорядителя и учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, осуществляющих функции по выработке муниципальной политики и муниципальному-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.
2. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается главным распорядителем и учредителем муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

1. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается по согласованию с Управлением финансов главными распорядителями или учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и муниципально-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (уточняется при необходимости в течение текущего финансового года, а также при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения Черновка на очередной финансовый год и плановый период), за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается по каждой муниципальной услуге с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи в соответствии с базовым (отраслевым) перечнем, а также наименования показателя отраслевой специфики.

1. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов размещаются муниципальными учреждениями на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях, а также могут быть размещены на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.
2. Затраты на выполнение муниципальным учреждением работы определяются как сумма затрат по конкретным работам (видам работ) исходя из объемов и сложности выполняемых работ.

Решением главного распорядителя или учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений предусматривается определение методов (метода) расчета затрат на выполнение муниципальными учреждениями работ(ы) с указанием порядка расчета затрат на выполнение работ(ы) по каждому выбранному методу.

По решению главного распорядителя или учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на выполнение работы используются нормативные затраты.

1. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических, трудовых и других ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными (муниципальными) правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, главных распорядителей и учредителей муниципальных бюджетных и автономных муниципальных учреждений, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере (далее – стандарты работы).
2. В затраты на выполнение работы включаются:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполне-нием работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необхо-димого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущест-ва и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате тру-да, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами работы;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

1. Значения затрат на выполнение работы утверждаются главными распорядителями, учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений, по согласованию с Управлением финансов.

Одновременно с направлением на согласование затрат на выполнение

работы, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в Управление финансов предоставляется копия решения главного распорядителя или учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения по определению методов (метода) расчета затрат на выполнение муниципальным учреждением работ(ы), предусмотренного абзацем вторым пункта 26 настоящего Порядка.

1. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, базового норматива на оказание муниципальной услуги, затрат на выполнение работы, указанные в пунктах 14, 21 и 29 настоящего Порядка соответственно, а также значения корректирующих коэффициентов могут быть утверждены единым приказом главного распорядителя или учредителя бюджетного или автономного учреждения.
2. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.
3. В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 31 настоящего Порядка, рассчитываются с применением поправочного коэффициента.

Поправочный коэффициент определяется как отношение планируемого

объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания (за исключением затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения) к общей сумме доходов муниципального учреждения, включающей планируемые поступления от бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципального задания (за исключением затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения). При этом уровень внебюджетных поступлений устанавливается с учетом анализа объема их фактических поступлений за последние три финансовых года и прогноза их поступлений в текущем финансовом году.

Порядок определения объема планируемых к поступлению в качестве доходов платной деятельности средств устанавливается учредителем бюджетных или автономных учреждений.

1. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

1. В случае если бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения платы, (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных федеральными законами.
2. Затраты (нормативные затраты), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения Черновка на очередной финансовый год и плановый период.
3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный с соблюдением настоящего Порядка, не может приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренного решением бюджета сельского поселения Черновка на соответствующие цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Черновка.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

1. Перечисление субсидии бюджетному или автономному учреждению осуществляется главными распорядителями, учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений, при наличии на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях муниципального задания.
2. Субсидия перечисляется на лицевой счет, открытый бюджетному или автономному учреждению в Управлении финансов в порядке, установленном муниципальным правовым актом Управления финансов.
3. Порядок и условия предоставления субсидии, в том числе права, обязанности, ответственность сторон и объем субсидии, определяются соглашением, заключенным главными распорядителями, учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений и бюджетным или автономным учреждением соответственно.

Внесение изменений в соглашение в части объема субсидии без внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения не допускается.

1. Изменение объема бюджетных ассигнований на оказание услуг (выполнение работ) в отношении казенного учреждения, объема субсидии в отношении бюджетного или автономного учреждения в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение объема бюджетных ассигнований на оказание услуг (выполнение работ) в отношении казенного учреждения, объема субсидии в отношении бюджетного или автономного учреждения в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется без внесения изменений в показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги (работы), в случаях:

1) предусмотренных решением Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, главных распорядителей, учредителей муниципальных бюджетных автономных учреждений принятых в целях выполнения Указов Президента Российской Федерации и других нормативно - правовых актов Российской Федерации и Самарской области;

2) принятия иных муниципальных правовых актов Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области, влекущих увеличение фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений;

3) индексации тарифов за коммунальные услуги;

4) изменения ставок и порядков исчисления налогов, тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) изменения состава недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением и не влияющего на объем муниципальных услуг (выполнение работ);

6) корректировки расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным учреждением главным распорядителем, учредителем или приобретенных муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему главным распорядителем, учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, расходов на оплату коммунальных услуг в случаях, не предусмотренных подпунктами 3-5 настоящего пункта;

7) принятия Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области, решений о реализации мер по обеспечению сбалансированности бюджета сельского поселения Черновка, затрагивающих финансирование муниципальных учреждений.

1. В срок до 10 декабря текущего финансового года муниципальное учреждение представляет главным распорядителям, учредителям муниципальных бюджетных или автономных учреждений предварительные сведения об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год в части показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в соответствии с которыми уточняется общий объем бюджетных ассигнований на оказание соответствующим муниципальным учреждением услуг (выполнение работ) в текущем финансовом году~~.~~
2. Казенные учреждения, бюджетные и автономные учреждения представляют соответственно главным распорядителям, учредителям муниципальных бюджетных или автономных учреждений отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный [приложением 2](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par810) к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.
3. Контроль и мониторинг выполнения муниципального задания казенными учреждениями, бюджетными и автономными учреждениями осуществляют соответственно главные распорядители и учредители муниципальных бюджетных или автономных учреждений в соответствии с Порядком проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальными учреждениями сельского поселения Черновка Кинель-Черкасского района Самарской области муниципальных заданий.

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения Черновка

муниципального района

Кинель-Черкасский

Самарской области

от 28.12.2015 № 118а

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы проведения главными распорядителями средств бюджета сельского поселения Черновка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области (далее – бюджет сельского поселения Черновка), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – главные распорядители), и органами исполнительной власти сельского поселения Черновка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений сельского поселения Черновка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области (далее - учредители бюджетных или автономных учреждений), мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями.
2. Главные распорядители и учредители бюджетных или автономных учреждений проводят квартальный и годовой мониторинги и контроль за выполнением муниципального задания по каждому муниципальному учреждению. Сведения, необходимые для контроля за выполнением муниципального задания, представлены в [третьей](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\Документы%20Собрания%20представителей%20с%202014%20года\2015%20газета%20черновские%20вести\Газета%20№%2033%20%20от%2030.12.2015%20Администрации%20сельского%20поселения%20Черновка.doc#Par756) части муниципального задания.
3. Мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания осуществляется главными распорядителями и учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений по следующим направлениям:

объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

полнота и эффективность использования средств бюджета района, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется главными распорядителями и учредителями бюджетных или автономных учреждений в форме проведения камеральных и выборочных выездных проверок достоверности представленных учреждениями материалов.
2. Мониторинг выполнения муниципального задания осуществляется главными распорядителями и учредителями бюджетных или автономных учреждений в следующих основных формах:

анализ отчетов о выполнении муниципального задания;

сбор дополнительной информации о выполнении муниципального задания (опросы, исследования, материалы, представленные учреждениями).

1. Муниципальные учреждения представляют полные и достоверные отчеты о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению 2 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в установленные настоящим Порядком сроки.

При оказании муниципальной услуги (выполнении работы) в течение всего года муниципальные учреждения представляют главным распорядителям и учредителям бюджетных или автономных учреждений квартальные отчеты не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Годовой отчет представляется муниципальными учреждениями не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

В случае если муниципальная услуга (работа) оказывается (выполняется) единовременно или сезонно, периодичность представления муниципальными учреждениями отчета о выполнении муниципального задания устанавливается главными распорядителями и учредителями бюджетных или автономных учреждений в зависимости от временных характеристик оказания услуги (выполнения работы), но не реже двух раз в год с обязательным представлением годового (итогового) отчета о выполнении муниципального задания.

К отчету прилагается пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания, подписанная руководителем муниципального учреждения. К пояснительной записке к годовому отчету прилагается информация о фактических значениях нормативных затрат в расчете на единицу услуги (на одного потребителя) в разрезе оказываемых муниципальных услуг и (или) о фактических значениях затрат в разрезе выполняемых муниципальных работ с пояснениями по отклонениям от плановых значений затрат.

Пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания по состоянию на 1 апреля (1 июля, 1 октября) должна содержать прогноз достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальных услуг, а также прогноз достижения ожидаемого результата выполнения запланированных работ.

1. На основании отчета главные распорядители и учредители бюджетных или автономных учреждений принимают решения по следующим вопросам:

необходимость сохранения или изменения типа муниципального учреждения;

прекращение трудового договора с руководителями муниципального учреждения;

изменение показателей доведенного ранее муниципального задания и (или) изменение выделенного объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

1. Отчеты о выполнении муниципального задания, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются учреждениями на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (квартальные – в течение 5 рабочих дней со дня подписания отчета, годовой – в течение 5 рабочих дней со дня подписания отчета), а также могут быть размещены на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

**ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ**

Приближаются продолжительные новогодние и рождественские праздники. В новогодние каникулы, следует помнить, что наибольшее количество пожаров в это время происходит от неосторожного обращения с огнём при курении, использовании пиротехники, а также от неправильной эксплуатации печного, газового и электрического оборудования. **Правила пользования пиротехникой:**

* приобретайте пиротехнические изделия только в специализированных магазинах или отделах;
* храните фейерверки вдали от нагревательных приборов, легковоспламеняющихся предметов, а также в местах, недоступных для детей;
* перед применением пиротехники внимательно прочитайте инструкцию по использованию;
* запускать пиротехнику лучше на пустырях, вдали от проводов, деревьев, домов и стоянок автотранспорта;
* нельзя применять пиротехнику в ветреную погоду, запускать с руки, из окон и с балконов, а также в местах массового скопления людей;
* ни в коем случае не применяйте пиротехнические изделия внутри помещений;  **Требования к новогодним ёлкам:**
* ёлка должна быть прочно закреплена;
* ветки не должны касаться стен и потолка;
* ёлку нельзя располагать вблизи отопительных и нагревательных приборов;
* запрещено украшать ёлку легковоспламеняющимися игрушками и украшениями, использовать для иллюминации свечи;
* разрешено эксплуатировать электрогирлянды только заводского исполнения.  **Если произошел пожар, то вы должны:**
* немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 01 или 112, с указанием точного адреса, где произошло возгорание;
* отключите электропитание гирлянды;
* повалите елку на пол, чтобы пламя не поднималось вверх, используйте для тушения огнетушитель. Если огнетушитель недоступен в данный момент, то накройте елку плотной тканью и залейте водой;
* одновременно с началом тушения возгорания, примите меры к эвакуации людей из горящего помещения. **Соблюдение этих правил и требований при организации и проведении праздничных мероприятий поможет встретить Новый Год безопасно и весело!** **С наступающими праздниками!**

**ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ**



Приближаются продолжительные новогодние и рождественские праздники. В новогодние каникулы, следует помнить, что наибольшее количество пожаров в это время происходит от неосторожного обращения с огнём при курении, использовании пиротехники, а также от неправильной эксплуатации печного, газового и электрического оборудования. **Правила пользования пиротехникой:**

* приобретайте пиротехнические изделия только в специализированных магазинах или отделах;
* храните фейерверки вдали от нагревательных приборов, легковоспламеняющихся предметов, а также в местах, недоступных для детей;
* перед применением пиротехники внимательно прочитайте инструкцию по использованию;
* запускать пиротехнику лучше на пустырях, вдали от проводов, деревьев, домов и стоянок автотранспорта;
* нельзя применять пиротехнику в ветреную погоду, запускать с руки, из окон и с балконов, а также в местах массового скопления людей;
* ни в коем случае не применяйте пиротехнические изделия внутри помещений;  **Требования к новогодним ёлкам:**
* ёлка должна быть прочно закреплена;
* ветки не должны касаться стен и потолка;
* ёлку нельзя располагать вблизи отопительных и нагревательных приборов;
* запрещено украшать ёлку легковоспламеняющимися игрушками и украшениями, использовать для иллюминации свечи;
* разрешено эксплуатировать электрогирлянды только заводского исполнения.  **Если произошел пожар, то вы должны:**
* немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 01 или 112, с указанием точного адреса, где произошло возгорание;
* отключите электропитание гирлянды;
* повалите елку на пол, чтобы пламя не поднималось вверх, используйте для тушения огнетушитель. Если огнетушитель недоступен в данный момент, то накройте елку плотной тканью и залейте водой;
* одновременно с началом тушения возгорания, примите меры к эвакуации людей из горящего помещения. **Соблюдение этих правил и требований при организации и проведении праздничных мероприятий поможет встретить Новый Год безопасно и весело!** **С наступающими праздниками!**



**Соучредители газеты** **«Черновские вести»:** Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

**Издатель** Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области*.*

**Адрес редакции:** *Самарская обл.,Кинель-Черкасский р-н, с. Черновка, ул. Школьная, 30. тел.:2-66-43*

Газета выпускается не реже одного раза в месяц.

Газета распространяется бесплатно.

**Тираж 150 экз.**