

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2017 г. № 224

п.Ильинское-Хованское

О внесении изменений в постановление Ильинского муниципального района от 17.09.2015г № 208 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ильинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Ильинского муниципального района от 17.09.2015 № 208 "Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ильинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания" следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова "на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" заменить словами "на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов";

1.2. В Приложении к постановлению:

1.2.1. Раздел «1. Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями Ильинского муниципального района, созданными на базе имущества, находящегося в собственности Ильинского муниципального района, а также муниципальными казенными учреждениями Ильинского муниципального района (далее – муниципальные учреждения).»;

1.2.2. Пункт 3.18 изложить в следующей редакции:

"3.18. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением муниципальной работы;

б) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартом работы;

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

г) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

д) затраты на оплату коммунальных услуг;

е) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

ж) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (за исключением имущества, указанного в подпункте «е» настоящего пункта);

з) затраты на приобретение услуг связи;

и) затраты на приобретение транспортных услуг;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.";

1.2.3. Абзац второй пункта 3.30 изложить в следующей редакции:

«25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;»;

1.2.4. Абзац второй пункта 3.31 изложить в следующей редакции:

"Требования, установленные пунктом 3.30, не распространяются на муниципальные бюджетные учреждения, в отношении которых проводятся ликвидационные мероприятия, и муниципальные бюджетные учреждения, которым предоставляется субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на выполнение работ, предусматривающих проведение мероприятий в рамках одного квартала.";

1.2.5. пункт 3.33. изложить в следующей редакции:

"3.33. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями осуществляют главные распорядители, а также структурные подразделения администрации Ильинского муниципального района, осуществляющие функции внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

Правила осуществления контроля главными распорядителями за выполнением муниципального задания устанавливаются указанными главными распорядителями";

1.3. Дополнить Приложение к постановлению разделом 4 следующего содержания:

"4. Порядок возврата субсидий, предоставленных

муниципальным учреждениям, в объеме, который соответствует

показателям муниципального задания,

которые не были достигнуты

4.1. Муниципальные учреждения Ильинского муниципального района осуществляют возврат субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в объеме, который соответствует показателям муниципального задания, которые не были достигнуты, на основании отчетов об исполнении муниципальных заданий за год, представляемых главным распорядителям, осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных учреждений Ильинского муниципального района (далее – субсидии, учредители) в соответствии с пунктом 3.31 настоящего Порядка.

4.2. Объем субсидий, подлежащих возврату в бюджет муниципального района муниципальным учреждением, определяется по следующей формуле:



Субс - объем субсидий на выполнение муниципального задания учреждению, подлежащий возврату в бюджет района;

Субс(му)i - субсидия на выполнение муниципального задания на оказание i-й муниципальной услуги, подлежащая возврату бюджет района;

Субс(мр)j - субсидия на выполнение муниципального задания на выполнение j-й работы, подлежащая возврату в бюджет района.

4.2.1. В случае получения муниципальным учреждением Ильинского муниципального района субсидии на выполнение муниципального задания в объеме меньшем, чем предусмотрено соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), субсидия, подлежащая возврату, корректируется на разницу между фактически полученной субсидией и субсидией, предусмотренной соглашением.

4.3. Возврат субсидий осуществляется муниципальными учреждениями Ильинского муниципального района не позднее 01 февраля следующего очередного финансового года.

Возврат осуществляется за счет средств, находящихся на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета Ильинского муниципального района).

4.4. Возврат субсидий муниципальными учреждениями Ильинского муниципального района в доход бюджета муниципального района отражается по коду бюджетной классификации доходов 000 1 13 02995 05 0000 130 "Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов" с указанием в первых трех знаках кода соответствующего главного администратора доходов бюджета муниципального района.

4.5. Главные распорядители осуществляют контроль за своевременным возвратом подведомственными учреждениями в полном объеме субсидий в бюджет Ильинского муниципального района и представляют в течение 10 рабочих дней после срока, установленного абзацем первым пункта 4.3, в финансовый отдел Ильинского муниципального района сведения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.6. В случае невозврата субсидий в установленные сроки осуществляется их взыскание в объеме, подлежащем возврату в бюджет Ильинского муниципального района, в порядке, установленном финансовым отделом Ильинского муниципального района».

1.4. Дополнить приложением 3 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Ильинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на сайте Ильинского муниципального района [www.admilinskoe.ru](http://www.admilinskoe.ru) и в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела Шелеменцева А.В.

Глава Ильинского

муниципального района А.Ю.Кондратьев

Приложение 1

к постановлению администрации

Ильинского муниципального района

от \_\_.08. 2017г № \_\_\_

Приложение 3

к Порядку формирования муниципального задания

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

муниципальными учреждениями

Ильинского муниципального района

и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания

Сведения

о возврате в бюджет муниципального района субсидий в объеме,

который соответствует показателям муниципального задания,

которые не были достигнуты, муниципальными учреждениями

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

(наименование главного распорядителя)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения/  Наименование муниципальной услуги (работы) | Код бюджетной классификации расходов по предоставленным субсидиям на выполнение муниципального задания (код ГРБС, раздел, подраздел, целевая статья, вид расхода) | Субсидии на выполнение муниципального задания, подлежащие возврату в бюджет муниципального района (по расчету) в 20\_\_ г., рублей | Возвращено в бюджет муниципа-  льного района субсидий на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рублей | № и дата платежного документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Учреждение 1 | X |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
|  | Услуга 1 |  |  | X | X |
|  | Работа 1 |  |  | X | X |
|  | ... |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.