



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО П. СОЛНЕЧНЫЙ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2021 года

п. Солнечный

№ 226-п

Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями ЗАТО п. Солнечный Красноярского края и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом ЗАТО п. Солнечный, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями ЗАТО п. Солнечный Красноярского края и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению 1 к Постановлению.

2. Признать утратившими силу Постановления Администрации ЗАТО п. Солнечный:

- от 01.12.2015 № 694-п "Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- от 21.11.2016 № 644-п " О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО п. Солнечный № 694-п от 01.12.2015 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- от 26.11.2017 № 813-п " О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО п. Солнечный № 694-п от 01.12.2015 «Об

утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- от 04.10.2019 № 535-п " О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО п. Солнечный № 694-п от 01.12.2015 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Постановление вступает в силу с 1 мая 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника финансово-экономического отдела Бахареву Н.Н.

Глава ЗАТО п. Солнечный



Ю.Ф. Неделько

Приложение
к Постановлению
администрации ЗАТО п. Солнечный
от 29 апреля 2021 г. N 226-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА
ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЗАТО П. СОЛНЕЧНЫЙ И
ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главного распорядителя средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (далее также - муниципальные учреждения).

2. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

2.1. 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, 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 и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2.2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в

случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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 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 муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) муниципальных бюджетных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

В случае создания в течение финансового года муниципального бюджетного учреждения путем изменения типа муниципального казенного учреждения, финансирование которого осуществлялось в соответствии с бюджетной сметой, муниципальное задание формируется в срок, указанный в нормативном правовом акте администрации ЗАТО п. Солнечный о создании муниципального бюджетного учреждения.

2.4. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания

формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации образовательных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального задания на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года, допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

2.5. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности муниципальных учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), и региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ, не включенных в общероссийские базовые перечни (далее - региональный перечень).

2.6. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ЗАТО п. Солнечный, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципальных учреждений.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

3.1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на выполнение работ может рассчитываться сметным методом, исходя из потребности в средствах, необходимых для выполнения таких работ, либо путем определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Решение о применении сметного метода определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания принимает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

3.2. В случае использования метода нормативных затрат объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание

муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{УН} + N^{СИ},$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с общероссийским базовым перечнем услуг, а также региональным перечнем услуг и работ;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w -й работы в соответствии с региональным перечнем услуг и работ;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.24 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N^{СИ}$ - 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).

3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) 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.

3.5. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.6. 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.

3.7. Базовый норматив затрат 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 общероссийском базовом перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

3.8. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в том числе, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

В случае отсутствия норм, выраженных в натуральных показателях,

установленных стандартом услуги, в отношении соответствующих расходов нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются экспертным методом.

При расчете базового норматива затрат необходимо учитывать подходы по формированию бюджетов муниципальных образований на соответствующий период, доведенные министерством финансов Красноярского края.

Значения норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, выраженных в натуральных показателях и установленных экспертным методом, утверждаются главным распорядителем средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, отдельно по каждой муниципальной услуге по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.9. 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 нормативными 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.

3.10. 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 имущества;

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.

3.11. В затраты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 3.9 настоящего Положения, 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.

3.12. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений; в отношении муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, 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 на оказание муниципальной услуги.

3.13. Значения корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий показатели отраслевой специфики, утверждаются в отношении:

- муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями

средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

- муниципальных бюджетных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителей бюджетных учреждений.

3.14. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат доведению муниципальным опорным центрам, в части предоставляемых услуг.

3.15. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в муниципальных бюджетных учреждениях, а также по решению главного распорядителя средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

3.16. 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 работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

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 выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

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

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества 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 труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;
- к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.17. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, а также строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

3.18. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений, а также главным распорядителем средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

3.19. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

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

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

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

3.21. В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 3.22 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного учреждения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

3.22. В случае, если муниципальное бюджетное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с муниципальными правовыми актами 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 размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений, с учетом положений, установленных федеральными законами.

3.23. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края на очередной финансовый год и плановый период.

3.24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

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

3.25. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

При оказании муниципальным бюджетным учреждением муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования, объем субсидии может быть уменьшен (увеличен) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если фактические показатели объема муниципальных услуг, оказанных в рамках персонифицированного финансирования, уменьшились (увеличились) по сравнению с показателями объема, запланированными в муниципальном задании.

3.26. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета муниципальному бюджетному учреждению или на счет, открытый в кредитной организации муниципальному учреждению, в случаях, установленных федеральными законами.

3.27. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений, с муниципальным бюджетным учреждением.

Соглашение заключается по примерной форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, вправе уточнять и дополнять форму соглашения с учетом отраслевых особенностей в соответствующей сфере.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается в течение 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

3.28. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении.

3.29. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии используются муниципальным бюджетным учреждением в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

4. ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

4.1. Контроль за выполнением муниципального задания в отношении муниципальных казенных учреждений осуществляют главные распорядители средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, в отношении муниципальных бюджетных учреждений - органы, осуществляющие функции и полномочия учредителей бюджетных учреждений.

Порядок контроля формируется на основании детализации контрольных мероприятий:

- параметры контроля и специфика контрольных мероприятий для отдельных учреждений и видов услуг;
- график и сроки проведения контрольных мероприятий;
- лица (организации), ответственные за проведение контрольных мероприятий.

Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в следующих формах:

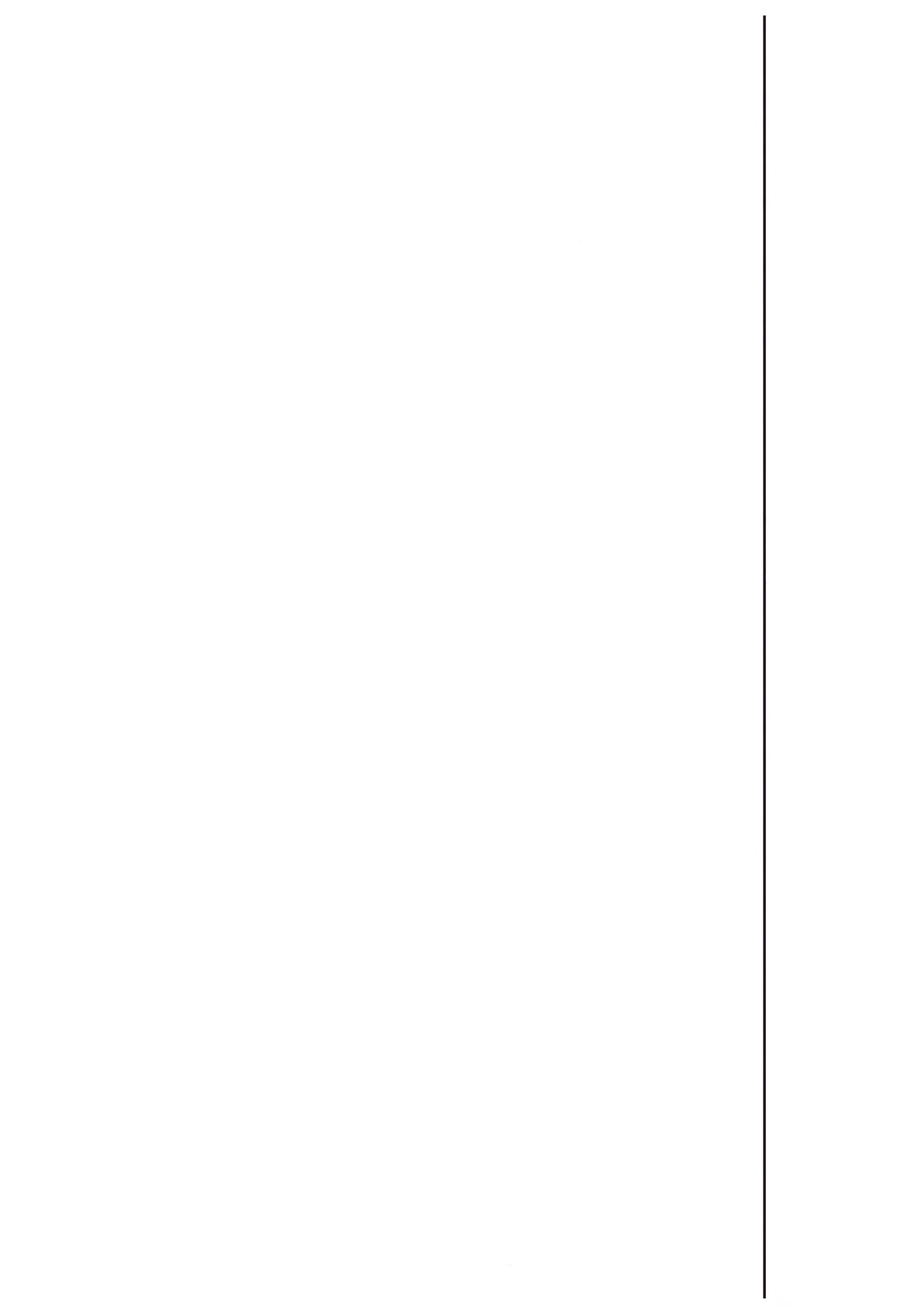
- камерально (на основании представляемых с установленной периодичностью отчетов о выполнении муниципальных заданий);
- путем сбора дополнительной информации о выполнении задания (опросы, исследования, материалы, представленные самими учреждениями);
- путем выездной проверки для контроля достоверности, представленной учреждением информации.

Если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, главный распорядитель средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которого

находится муниципальное казенное учреждение, органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, обязаны принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания либо осуществить корректировку объемов финансирования муниципального задания.

4.2. Муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют соответственно органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных учреждений, главным распорядителям средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания согласно приложению 4 в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным. К отчету прилагается пояснительная записка в произвольной текстовой форме, раскрывающая основные положения отчета и причины невыполнения муниципального задания (если такое невыполнение имеется).

4.3. На основании отчетов об исполнении муниципального задания органы, осуществляющие функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных учреждений, главные распорядители средств бюджета городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, проводят оценку выполнения муниципального задания в соответствии с Методикой оценки выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края согласно приложению 5 к настоящему Положению. Оценка выполнения муниципального задания и подготовка заключения осуществляется в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным.



о порядке формирования муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
муниципальными учреждениями
ЗАТО п. Солнечный и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

Утверждаю

Глава ЗАТО п. Солнечный

_____/_____/_____
« » _____ 20__ года

**Муниципальное задание
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов**

Наименование муниципального учреждения

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

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

(указывается вид деятельности федерального муниципального учреждения
из общероссийского базового перечня или федерального перечня)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, порядок и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁵

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Форма контроля	Периодичность	Органы, 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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

¹ 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 с указанием порядкового номера раздела.

² Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

³ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁴ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁵ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение 2
к Положению
о порядке формирования
муниципального задания
на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ)
муниципальными учреждениями
ЗАО п. Солнечный и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

**ЗНАЧЕНИЯ НОРМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ БАЗОВЫХ
НОРМАТИВОВ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Наименование муниципальной услуги <1>	Уникальный номер реестровой записи <2>	Наименование нормы <3>	Единица измерения нормы <4>	Значение нормы <5>
1	2	3	4	5
		1. Нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги		
		1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги		
		1.3. Иные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги		
		2. Нормы на общехозяйственные нужды		
		2.1. Коммунальные услуги		
		2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания		

		2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания	
		2.4. Услуги связи	
		2.5. Транспортные услуги	
		2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги	
		2.7. Прочие общехозяйственные нужды	

<1> В графе 1 "Наименование муниципальной услуги" указывается наименование муниципальной услуги, для которой утверждается базовый норматив затрат.

<2> В графе 2 "Уникальный номер реестровой записи" указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

<3> В графе 3 "Наименование нормы" указывается наименование нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги).

<4> В графе 4 "Единица измерения нормы" указывается единица, используемая для измерения нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт.ч, куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

<5> В графе "Значение нормы" указываются значения норм, определенные для муниципальной услуги экспертным методом.

Примерная форма соглашения
о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое
обеспечение выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

ЗАТО п. Солнечный

"__" _____ 20__ г.

_____, именуемый
(ая) в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице
_____, действующего на основании _____,
с одной стороны и муниципальное бюджетное учреждение
_____, именуемое в дальнейшем «Учреждение»,
в лице _____, действующего на основании _____,
с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили
настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Уполномоченным органом Учреждению субсидии из районного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган обязуется:

2.1.1. Перечислять Учреждению субсидию в размере и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения и оформленным в соответствии с приложением.

По итогам оценки выполнения муниципального задания в график перечисления субсидии в течение текущего финансового года могут вноситься изменения.

2.1.2. Учредитель не позднее 5 числа каждого квартала и 5 декабря производит перерасчет размера субсидии, в соответствии с уточненными показателями муниципального задания.

Учредитель не позднее 3-х рабочих дней с момента осуществления перерасчета подготавливает и направляет в Учреждение дополнительное соглашение к настоящему Соглашению, в котором устанавливает размер субсидии, измененный график перечисления субсидии с учетом размера субсидии и ранее перечисленной суммы субсидии. Учредитель в тот же срок утверждает и доводит до Учреждения измененное в части показателей объема муниципальных услуг, оказываемых в рамках персонифицированного финансирования, государственное задание.

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. Обеспечивать соблюдение Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2. Уполномоченный орган вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания может быть увеличен (уменьшен) в порядке, установленном настоящим соглашением разделом, на основании Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО п. Солнечный, утвержденных Приказом Министерства образования Красноярского края от «23» сентября 2020 года № 434-11-05.

2.2.2. Приостановить предоставление субсидии, если в установленные настоящим Соглашением сроки не получены отчеты о выполнении муниципального задания за отчетный период.

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 муниципальным заданием.

2.3.2. Своевременно информировать Уполномоченный орган об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ),

которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

Дополнительное соглашение к настоящему Соглашению, в котором устанавливается размер субсидии, с измененным графиком перечисления субсидии с учетом размера субсидии и ранее перечисленной суммы субсидии, оформленное в соответствии с п. 2.1.2 настоящего соглашения, подписывается в течение 3-х рабочих дней с момента направления Уполномоченным органом.

2.3.3. Представлять Уполномоченному органу отчет об исполнении муниципального задания за первый, второй, третий кварталы текущего финансового года в срок до ____ числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до ____ текущего финансового года отчет об исполнении муниципального задания за отчетный финансовый год.

2.3.4. По запросу главного распорядителя средств районного бюджета, органа муниципального финансового контроля представлять документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением условий предоставления субсидий, а также дает согласие на осуществление главным распорядителем средств районного бюджета и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Уполномоченному органу с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг.

2.4.2. Расходовать субсидию самостоятельно.

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до " __ " _____.

5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: один экземпляр - Уполномоченному органу, один экземпляр - Учреждению.

6. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

Уполномоченный орган (юридический и фактический адрес, банковские реквизиты) должность, подпись, Ф.И.О. М.П.	Учреждение (юридический и фактический адрес, банковские реквизиты) должность, подпись, Ф.И.О. М.П.
--	--

Приложение
к Соглашению
о порядке и условиях
предоставления субсидии
на финансовое обеспечение
выполнения муниципального
задания на оказание
муниципальных услуг
(выполнение работ)

от _____ N _____

График перечисления субсидии

Сроки перечисления субсидии <1>	Сумма (рублей)
- до " __ " _____ 20__ г.	
- до " __ " _____ 20__ г.	
- до " __ " _____ 20__ г.	
и т.д.	
ИТОГО	

<1> График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление субсидии в срок не позднее одного месяца после утверждения решения о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

Приложение 4
к Положению
о порядке формирования муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

~~муниципального учреждения~~
ЗАТО п. Солнечный и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

Утверждаю

Глава ЗАТО п. Солнечный

« » / / 20__ года

**Отчет о выполнении
Муниципального задания №^{<1>}
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
на " " 20__ г.^{<2>}**

Наименование муниципального учреждения

Коды	
Форма по ОКУД	0506501
Дата	
по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня)

Периодичность

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹

Раздел _____

Уникальный
номер
по базовому
(отраслевому)
перечню

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²:

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель качества муниципальной услуги				причина отклонения						
	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	единица измерения	значение		допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>				
								наименование показателя <4>	код по ОК ЕИ <4>	утвержден в муниципальном задании на год <4>	утвержден в муниципальном задании на отчетную дату <5>
1	(наименование показателя) <4>	(наименование показателя) <4>	(наименование показателя) <4>	утвержден в муниципальном задании на год <4>	утвержден в муниципальном задании на отчетную дату <5>	исполнено на отчетную дату <6>	допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель объема работы						Размеры платы (цена, тариф)				
	наименование показателя <4>	единица измерения	значение		наименование показателя <4>	код по ОК ЕИ <4>	допущено (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения						
			утверждено в муниципальном задании на год <4>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <5>						исполнено на отчетную дату <6>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержание требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<5> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<6> В предварительном отчете в этой графе указываются показатели качества и объема, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<7> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 не рассчитываются.

<8> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

**МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)**

Методика оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) устанавливает механизм расчета оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Расчет оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) проводят органы, осуществляющие функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных учреждений, главные распорядители средств районного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения по каждой муниципальной услуге (работе), в три этапа, отдельно по показателям, характеризующим качество муниципальной услуги (работы), и показателям, характеризующим объем муниципальной услуги (работы) в натуральных показателях:

1-й этап - расчет оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателям, характеризующим качество муниципальной услуги (работы);

2-й этап - расчет оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателям, характеризующим объем муниципальной услуги (работы) в натуральных показателях;

3-й этап - расчет итоговой оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе).

1. Расчет оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателям, характеризующим качество муниципальной услуги (работы), производится по следующей формуле:

$$K1 = \sum_{i=1}^N K1i / N, (1)$$

где:

K_1 - оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателям, характеризующим качество муниципальной услуги (работы), %;

K_{1i} - оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по каждому показателю, характеризующему качество муниципальной услуги (работы), установленному муниципальным заданием, %;

N - количество показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы), установленных муниципальным заданием, шт.

Если K_{1i} больше 100%, то для расчета K_1 данный коэффициент признается равным 100%.

Оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателю, характеризующему качество муниципальной услуги (работы), установленному муниципальным заданием, определяется:

а) в отношении показателя, характеризующего качество муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает лучшее качество муниципальной услуги (работы), - по формуле:

$$K_{1i} = K_{1fi} / K_{1pli} \times 100\%, (2)$$

где:

K_{1fi} - фактическое значение показателя, характеризующего качество муниципальной услуги (работы), в отчетном финансовом году;

K_{1pli} - плановое значение показателя, характеризующего качество муниципальной услуги (работы), в отчетном финансовом году.

В случае если K_{1pli} имеет отрицательное значение, а K_{1fi} положительное, то K_{1i} признается равным 110%;

б) в отношении показателя, характеризующего качество муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает худшее качество муниципальной услуги (работы), - по формуле:

$$K_{1i} = K_{1pli} / K_{1fi} \times 100\%. (3)$$

Если K_{1pli} в муниципальном задании задано интервалом, то при расчете K_{1i} , K_{1pli} устанавливается как среднее арифметическое значение границ заданного интервала.

2. Расчет оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателям, характеризующим объем

муниципальной услуги (работы) в натуральных показателях, производится по следующей формуле:

$$K_2 = \sum_{i=1}^N K_{2i} / N, (4)$$

где:

K_2 - оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателям, характеризующим объем муниципальной услуги (работы) в натуральных показателях, %;

K_{2i} - оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по каждому показателю, характеризующему объем муниципальной услуги (работы) в натуральных показателях, установленному муниципальным заданием, %;

N - количество показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы) в натуральных показателях, установленных муниципальным заданием, шт.

Если K_{2i} больше 110%, то для расчета K_2 данный коэффициент признается равным 110%.

Оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателю, характеризующему объем муниципальной услуги (работы) в натуральных показателях, установленному муниципальным заданием, определяется:

а) в отношении показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает лучшее значение муниципальной услуги (работы), - по формуле:

$$K_{2i} = K_{2fi} / K_{2pli} \times 100\%, (5)$$

где:

K_{2fi} - фактическое значение показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы), в отчетном финансовом году;

K_{2pli} - плановое значение показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы), в отчетном финансовом году;

б) в отношении показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает худшее значение муниципальной услуги (работы), - по формуле:

$$K_{2i} = K_{2pli} / K_{2fi} \times 100\%. (6)$$

Если K_{2pli} в муниципальном задании задано интервалом, то при расчете K_2 , K_{2pli} устанавливается как среднее арифметическое значение границ заданного интервала.

3. Расчет итоговой оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе) определяется:

а) в случае, если для муниципальной услуги (работы) муниципальным заданием предусмотрены показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги (работы), - по формуле:

$$ОЦ = (K1 + K2) / 2, (7)$$

где:

ОЦ - итоговая оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе), %;

б) в случае, если для муниципальной услуги (работы) показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы), не предусмотрены, - по формуле:

$$ОЦ = K2, (8)$$

Интерпретация итоговой оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе) осуществляется в соответствии с таблицей:

Таблица

Значение оценки	Интерпретация оценки
ОЦ \geq 100%	Муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) выполнено в полном объеме
90% \leq ОЦ < 100%	Муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) выполнено
ОЦ < 90%	Муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) не выполнено

Если муниципальное задание хотя бы по одной муниципальной услуге (работе) признано невыполненным, муниципальное задание признается невыполненным.

Если муниципальное задание по всем муниципальным услугам (работам) признано выполненным в полном объеме, муниципальное задание признается выполненным.

В остальных случаях муниципальное задание признается выполненным.