

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
НЕСТЕРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПИТЕЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02 2014

с.Нестерово

№ 10-а

**"Об утверждении Стандарта качества предоставления муниципальных услуг
в области культуры и организации досуга населения в муниципальном образовании -
Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской
области "**

В целях повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере культуры и эффективности использования средств бюджета Нестеровского сельского поселения Рязанской области, в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных(муниципальных) учреждений», Постановлением главы муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области от 12.02.2014 № 9 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений», руководствуясь Уставом муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в области культуры и организации досуга населения в муниципальном образовании - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурно-спортивный комплекс «Нестерово» муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области.

Глава муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района
Рязанской области

А.П.Михайлин

**Стандарт качества
предоставления муниципальных услуг в области культуры и организации
досуга населения в муниципальном образовании - Нестеровское сельское
поселение Пителинского муниципального района Рязанской области**
1. Область применения стандарта

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в области культуры и организации досуга населения (далее - Стандарт) распространяется на услуги, предоставляемые населению муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурно-спортивный комплекс «Нестерово» муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области» (далее – МБУК «КСК «Нестерово») и устанавливает основные требования, определяющие качество этих услуг, финансируемых из бюджета муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области за счет субсидии и иных источников.

1.2. К перечню муниципальных услуг, на которые распространяется Стандарт, относятся услуги по организации досуга и обеспечения населения услугами МБУК «КСК «Нестерово».

1.3. В целях настоящего Стандарта используются следующие термины и определения:

- **муниципальная услуга** - услуга, оказываемая физическим и юридическим лицам МБУК «КСК «Нестерово» безвозмездно или по ценам (тарифам), установленным МБУК «КСК «Нестерово», финансируемая из бюджета муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области за счет субсидии и иных источников на выполнение муниципального задания;

- **потребитель муниципальной услуги** - физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

- **Стандарт качества муниципальной услуги** - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя услуги требования к оказанию муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата оказания конкретной муниципальной услуги.

2. Нормативно-правовая база обеспечения Стандарта качества предоставления муниципальных услуг в сфере деятельности МБУК «КСК «Нестерово»

Стандарт регламентируется следующими нормативными актами:

- **Конституция** Российской Федерации;
- **Федеральный закон** от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- **Федеральный закон** от 09.10.1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- **Федеральный закон** от 07.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителя";

- **Федеральный закон** от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- **Постановление** администрации Рязанской области N 422 от 27.07.1999 года "О надбавках за выслугу лет работникам культуры, искусства, централизованных бухгалтерий и бухгалтерий учреждений культуры и искусства";
- **Закон РСФСР** от 21.12.1990 г. N 438-1 "О социальном развитии села"
- **Устав** муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области;
- Устав МБУК «КСК «Нестерово»

3. Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуг в сфере деятельности МБУК «КСК «Нестерово»

3.1. Основными факторами, влияющими на качество предоставления услуг в сфере деятельности МБУК «КСК «Нестерово»» предоставляемых населению, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует МБУК «КСК «Нестерово»»;
- условие размещения МБУК «КСК «Нестерово» и режим работы;
- ресурсное обеспечение (мебель, инструменты, реквизиты, специальное оборудование и т.д.);
- укомплектованность персоналом;
- финансирование;
- наличие информации о работе МБУК «КСК «Нестерово»», порядке и правилах предоставления услуг населению;

3.2. Документы, в соответствии с которыми функционирует МБУК «КСК «Нестерово»»:

- устав МБУК «КСК «Нестерово»»;
- настоящий Стандарт;
- руководства, правила, инструкции, методики, которые регламентируют процесс предоставления услуг, определяют методы (способы) их предоставления и контроля;
- прочие документы: штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, методики работы с населением и собственной деятельности, технический паспорт МБУК «КСК «Нестерово»»;

3.3. Условия размещения МБУК «КСК «Нестерово» и режим работы:

3.3.1 МБУК «КСК «Нестерово»» должен быть размещен в специально предназначенном здании, доступном для населения. Помещения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью;

3.3.2. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума и т.д.);

3.3.3. Режим работы устанавливается с учетом потребностей местных жителей и не должен полностью совпадать с часами работы основной части населения.

3.4. Ресурсное обеспечение МБУК «КСК «Нестерово»»:

3.4.1. Здание МБУК «КСК «Нестерово»» должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов;

3.4.2. Специальное оборудование, приборы и аппаратура используется строго по назначению, содержится в технически исправном состоянии;

3.4.3. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, заменяются или ремонтируются (если они подлежат ремонту).

3.5. Укомплектованность МБУК «КСК «Нестерово» персоналом:

3.5.1. МБУК «КСК «Нестерово» должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием;

3.5.2. Каждый специалист должен иметь необходимое образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;

3.5.3. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права;

3.5.4. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники МБУК «КСК «Нестерово» должны обладать морально-эстетическими качествами, чувством ответственности;

3.5.5. При оказании услуг работниками МБУК «КСК «Нестерово» должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, терпение.

3.6. Финансирование МБУК «КСК «Нестерово» осуществляется на следующие цели:

3.6.1. Содержание персонала МБУК «КСК «Нестерово» (оплата труда с начислениями, выплаты надбавок за квалификационную категорию по результатам аттестации и иных надбавок, ежегодные расходы на повышение квалификации кадров);

3.6.2. Приобретение материалов для изготовления костюмов, декораций, реквизита, необходимого для постановок театрализованных программ, концертов и других мероприятий МБУК «КСК «Нестерово»;

3.6.3. Внедрение новых информационных технологий, автоматизация МБУК «КСК «Нестерово» (приобретение, замена и обновление компьютерной техники и иного технического оборудования, модернизация компьютерной техники и др.);

3.6.4. Содержание здания (коммунальные услуги, ремонт, техническое обслуживание здания);

3.6.5. Оборудование помещений (приобретение мебели и оборудования);

3.6.6. Осуществление организационной, научно-методической и управленческой деятельности (услуги связи, транспортные, командировочные расходы, приобретение канцелярских и офисных принадлежностей и расходных материалов);

3.6.7. Публичная деятельность (проведение массовых мероприятий, фестивалей, конкурсов и т.д.). Сумма затрат на эти цели отражается в смете расходов учреждения.

3.7. Наличие информации о МБУК «КСК «Нестерово», порядок и правила предоставления услуг населению.

В соответствии с требованиями **Закона** Российской Федерации от 07. 02. 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей", МБУК «КСК «Нестерово» обязан:

- довести до граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения;

- потребитель вправе потребовать предоставление необходимой и достоверной информации о предоставляемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

В состав информации об услугах в обязательном порядке должны быть включены:

- перечень основных услуг, предоставляемых МБУК «КСК «Нестерово»;
- перечень требований настоящего Стандарта, которым должны соответствовать услуги;

- взаимосвязь между качеством услуги, условиями ее предоставления и стоимостью (для полностью или частично оплачиваемой услуги);

- возможность влияния **потребителя** на качество услуги;

- установление взаимосвязи между предложенной услугой и реальными потребностями потребителей;

- правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуги.

3.8. Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля над деятельностью МБУК «КСК «Нестерово».

3.8.1. МБУК «КСК «Нестерово» должен иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля над деятельностью творческих коллективов,

клубных формирований и сотрудников с целью определения соответствия оказываемых услуг в сфере деятельности **Стандарту**, другим нормативным документам этой сферы. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования работы с потребителями, оформления результатов контроля, разработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.8.2. Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет Отдел культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области на соответствие качества фактически предоставляемых **муниципальных услуг** Стандарту.

3.8.3. Работа МБУК «КСК «Нестерово» в области качества услуг направлена на полное удовлетворение нужд потребителей, непрерывное повышение качества услуг.

3.8.4. Руководитель МБУК «КСК «Нестерово» несет полную ответственность за политику в области качества услуг. Он обеспечивает разъяснение и доведение этой политики до всех сотрудников, определяет полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала, осуществляющего руководство, исполнение услуг и контроль деятельности, влияющий на качество услуг.

3.8.5. При оценке качества услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями ее предоставления;
- результативность (эффективность) предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов).

4. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

4.1. МБУК «КСК «Нестерово» в области культуры и организации досуга населения является общедоступным культурным центром для населения муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области.

4.2. Муниципальная услуга оказывается населению независимо от пола, расы, национальности, гражданства, происхождения, социального статуса, имущественного положения.

4.3. Муниципальные услуги, оказываемые МБУК «КСК «Нестерово» в области культуры и организации досуга населения, подразделяются на бесплатные и платные.

4.4. В случае посещения платных мероприятий получателю услуги необходимо приобретение входного билета.

4.5. Отдельные социально значимые мероприятия проводятся как бесплатно, так и на договорных условиях.

5. Требование к качеству услуг, предоставляемых МБУК «КСК «Нестерово»

5.1. Качественное оказание услуг МБУК «КСК «Нестерово» должно обеспечивать расширение общего и культурного уровня и сферы общения населения, способствовать поднятию жизненного тонуса населения, содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных и физических ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей, конфликтов и преодолению стрессовых ситуаций, развитию творческих начал у населения, повышению творческой активности населения, всестороннему развитию детей и подростков, нравственному, эстетическому, патриотическому воспитанию граждан.

5.2. МБУК «КСК «Нестерово» должен обеспечивать своевременно и в необходимом объеме предоставление услуг в сфере своей деятельности с учетом потребностей населения в тех или иных видах услуг по доступным для большей части населения ценам.

5.3. Помещения, предоставляемые для организации и проведения мероприятий МБУК «КСК «Нестерово», по размерам, расположению и конфигурации должны обеспечивать проведение всех мероприятий с учетом специфики их вида. Все помещения должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям техники безопасности. Они

должны быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала, населения и на качество предоставляемых услуг.

5.4. Организация мероприятий МБУК «КСК «Нестерово» должна обеспечиваться своевременной информацией о проводимом мероприятии, ценовой доступностью и возможностью посетить мероприятие всеми желающими.

5.5. Качество услуг, связанное с образованием работников МБУК «КСК «Нестерово» должно, обеспечивать дальнейшее повышение их профессионального уровня, получение работниками почетных званий и способствовать проявлению талантов.

5.6. Содействие в создании необходимых условий для выявления, становления и развития талантов должно способствовать выявлению творчески одаренных детей, занимающихся в творческих коллективах, студиях. Участие детей во всевозможных конкурсах и фестивалях обеспечивает возможность дальнейшего развития творческого потенциала.

5.7. Услуги по обеспечению творческой деятельностью граждан должны обеспечиваться через организацию работы разнообразных творческих коллективов, клубных формирований, любительских объединений, клубов по культурно-познавательным, досуговым, культурно-бытовым и иным интересам для посещения всех желающих, а также через проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, выставок и других форм просветительской деятельности. Проведение тематических праздников и представлений, вечеров отдыха и танцев, детских утренников, елок, торжественных поздравлений, концертов должно удовлетворять социально-культурные потребности различных категорий населения.

5.8. Содействие в развитии интереса, творческих способностей участников коллективов обеспечивается за счет обновления программ коллективов, подготовки новых номеров и постановок.

5.9. Объем муниципальных услуг, предоставляемых МБУК «КСК «Нестерово», оценивается количеством получателей услуг и количеством проведенных мероприятий в год.

6. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

6.1. Получатели муниципальной услуги могут обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители). Лицо, подающее жалобу на нарушение требований Стандарта (далее - заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

- указание на нарушение требований Стандарта сотруднику МБУК «КСК «Нестерово», оказывающего муниципальную услугу;
- жалоба на нарушение Стандарта руководителю МБУК «КСК «Нестерово» (в его отсутствие - заместителю);
- обращение в суд.

6.2. Указание на нарушение требований Стандарта сотруднику МБУК «КСК «Нестерово», оказывающего муниципальную услугу.

6.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику учреждения, оказывающего муниципальную услугу, с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника учреждения, оказывающего муниципальную услугу, устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

6.3. Жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю МБУК «КСК «Нестерово»

6.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявление может быть осуществлено в письменной или устной форме. Сотрудники МБУК «КСК «Нестерово» не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

6.3.2. Обращение заявителя с жалобой к руководителю МБУК «КСК «Нестерово», оказывающего муниципальную услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта.

6.3.3. Руководитель МБУК «КСК «Нестерово» при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- принять меры по устранению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований заявителя;

- аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований, если заявитель нарушил правила внутреннего распорядка деятельности МБУК «КСК «Нестерово».

6.3.4. Руководитель МБУК «КСК «Нестерово» может отказать заявителю в удовлетворении его претензий в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу безосновательной, в случае несоответствия срокам, указанным в **абзаце третьем части 3 статьи 6**.

6.4. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель обращается с жалобой на допущенное нарушение в Отдел культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области.

6.5. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном **Федеральным законом** Российской Федерации от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6.6. В случае подтверждения факта нарушения требований Стандарта, руководитель МБУК «КСК «Нестерово» приносит извинения заявителю от лица организации за имевший место факт нарушений требований Стандарта.

7. Ответственность за нарушения требований Стандарта качества муниципальных услуг

7.1. Меры ответственности за нарушение требований Стандарта сотрудникам МБУК «КСК «Нестерово», оказывающим муниципальную услугу, устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальными нормативными актами МБУК «КСК «Нестерово».

7.2. Руководитель актами МБУК «КСК «Нестерово» привлекается к ответственности за нарушение требований **Стандарта** только по результатам установления факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий Отдела культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования - Пителинский муниципальный район Рязанской области или судебного решения.

8. Проверка соответствия оказания муниципальных услуг требованиям Стандарта

8.1. Проверка соответствия деятельности МБУК «КСК «Нестерово» требованиям настоящего Стандарта производится по решению начальника Отдела культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования - Пителинский муниципальный район Рязанской области.

8.2. По результатам проверки руководителю МБУК «КСК «Нестерово» выдается акт проверки с целью устранения выявленных нарушений Стандарта качества оказываемых муниципальных услуг.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
НЕСТЕРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПИТЕЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2014

с.Нестерово

№ 9

**О совершенствовании правового
положения муниципальных учреждений**

Во исполнение требований Бюджетного Кодекса РФ, Федерального Закона от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация муниципального образования-Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, выполнением работ, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Порядок осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и определение порядка финансового обеспечения их осуществления» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3.Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, а также отчетов о результатах их деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4.Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Порядок взыскания в бюджет муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. Примерный порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

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

3. Обнародовать настоящее постановление в информационном бюллетене.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района
Рязанской области

А.П.Михайлин

Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, выполнением работ

1. Настоящий Порядок определения объема субсидий муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета муниципального образования Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и условия их предоставления (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и определяют правила определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области (далее – бюджетные учреждения) из бюджета муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области (далее – бюджет) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. Настоящий Порядок распространяется на:

1) бюджетные учреждения, которым предоставляются из бюджета субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3. Объем субсидий бюджетным учреждениям из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), (далее – субсидия) определяется на основании:

1) нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания;

2) нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, (за исключением имущества, сданного в аренду) с учетом расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе, земельные участки (далее – нормативные затраты на содержание имущества).

4. Объем субсидии определяется администрацией муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области в отношении учреждений, для которых не установлен отраслевой орган администрации муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя, или отраслевым органом администрации муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, (совместно именуемыми в настоящем Порядке – учредитель) в соответствии с утвержденным ими

порядком расчета нормативных затрат на оказание бюджетными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

5. При оказании в случаях, установленных действующими нормативными правовыми актами, бюджетными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) потребителям частично за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

Величина частичной оплаты муниципальных услуг (работ) потребителями определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Объем нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества, частично возмещаемый потребителями муниципальных услуг (работ) в размере установленной платы, в расчет субсидии не включается.

6. Если бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность по оказанию услуг или выполнению работ для потребителей только на платной основе, субсидия из бюджета не предоставляется.

7. Предоставление бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании муниципального задания при условии его выполнения в предыдущем отчетном периоде этим учреждением.

8. Объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, особенности финансового обеспечения выполнения муниципального задания (при наличии таких особенностей) предусматриваются в муниципальном задании.

9. Учредитель вправе:

1) приостанавливать перечисление субсидии бюджетному учреждению в случае невыполнения им показателей муниципального задания, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), до устранения выявленных нарушений;

2) изменять размер предоставляемой бюджетному учреждению субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

3) перечислять сумму субсидии исходя из объема фактически выполненного за предыдущий отчетный период муниципального задания с возможностью перечисления аванса;

4) определять отклонения установленных плановых показателей муниципального задания, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в объеме не более десяти процентов, не влекущие за собой уменьшение объема субсидии.

**Приложение к
Порядку определения объема и условий
предоставления субсидий из
бюджета муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение на
возмещение нормативных затрат,
связанных с оказанием муниципальных
услуг, выполнением работ**

Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных бюджетными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью определения порядков определения нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными учреждениями

муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений (далее – Порядок определения нормативных затрат).

2. Настоящие Методические рекомендации распространяются на правоотношения по установлению по согласованию порядков определения нормативных затрат администрацией муниципального образования – Нестеровское сельское поселение осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – муниципальное бюджетное учреждение).

3. Положения настоящих Методических рекомендаций распространяются на правоотношения по установлению главными распорядителями средств бюджета, использующими нормативные затраты на оказание муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в их ведении, муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления указанным учреждениям, при определении соответствующих показателей бюджетной сметы в целях финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетным учреждениям.

4. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг, включенных в утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг (работ).

Порядок определения нормативных затрат должен содержать:

1) методику расчета:

удельной расчетной стоимости предоставления в очередном финансовом году и плановом периоде единицы муниципальной услуги, оказываемой в рамках муниципального задания (далее – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги);

объема затрат на содержание в очередном финансовом году и плановом периоде недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений (далее – нормативные затраты на содержание имущества);

2) порядок утверждения нормативных затрат и внесения изменений в утвержденные нормативные затраты, в том числе в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, а также в случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

При изменении нормативных затрат не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, без соответствующего изменения муниципального задания.

5. По решению администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги могут определяться:

1) отдельно по каждому муниципальному учреждению;

2) в среднем по группе муниципальных учреждений;

3) по группе муниципальных учреждений с использованием корректирующих коэффициентов.

Администрация муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, вправе установить график и особенности перехода от установления нормативных затрат на оказание муниципальной услуги отдельно по каждому муниципальному учреждению к установлению указанных затрат в среднем по группе учреждений и/или по группе учреждений с использованием корректирующих коэффициентов.

6. При использовании средних значений по группе муниципальных учреждений нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на очередной финансовый год рассчитываются как отношение суммы нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по всем муниципальным учреждениям, входящим в группу, на количество муниципальных бюджетных учреждений, входящих в группу.

7. При использовании корректирующих коэффициентов определение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципального бюджетного учреждения

осуществляется путем умножения среднего значения нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по группе муниципальных бюджетных учреждений на корректирующие (понижающие или повышающие) коэффициенты, учитывающие особенности муниципальных бюджетных учреждений (например, место нахождения, территория которой расположено муниципальное бюджетное учреждение, обеспеченность инженерной инфраструктурой, вид муниципального бюджетного учреждения, категория муниципального бюджетного учреждения, исходя из качества оказываемых муниципальных услуг и другие критерии).

При этом в Порядке определения нормативных затрат должны быть указаны виды применяемых корректирующих коэффициентов и приведены способы их расчета.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не должен превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью муниципального бюджета и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение на соответствующий финансовый год и плановый период.

9. В целях согласования проекта Порядка определения нормативных затрат администрация муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений направляют в отдел экономического развития и с/хозяйства администрацию муниципального образования – Пителинский муниципальный район проект соответствующего Порядка определения нормативных затрат с представлением исходных данных и результатов расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений на соответствующий финансовый год и плановый период, по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

10. Объем субсидии на выполнение муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$F_y = \sum N_i k_i + N_{им}, \text{ где}$$

F_y – объем субсидии на выполнение муниципального задания муниципальному бюджетному или муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году;

N_i – нормативные затраты на оказание i -той государственной услуги в соответствующем финансовом году;

k – объем (количество единиц) оказания i -той государственной услуги в соответствующем финансовом году;

$N_{им}$ – нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

При оказании в случаях, определенных муниципальными правовыми актами, муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

II. Методы определения нормативных затрат

12. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы:

- нормативный;
- структурный;
- экспертный.

13. При применении нормативного метода нормативные затраты определяются путем умножения стоимости единицы группы затрат (рабочего времени персонала, расходных материалов и т.п.) на количество единиц группы затрат, необходимых для оказания единицы муниципальной услуги.

В случае наличия утвержденных натуральных нормативов, характеризующих процесс оказания муниципальной услуги, в том числе нормативов питания, оснащения мягким инвентарем, медикаментами, норм потребления расходных материалов, нормативов затрат рабочего времени, типовых штатных расписаний, объемов снижения потребления энергетических ресурсов в соответствии с требованиями энергетической эффективности или иных натуральных параметров

оказания муниципальной услуги указанные натуральные нормативы используются при определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

В случае отсутствия утвержденных натуральных нормативов администрацией муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, в целях определения нормативных затрат могут быть самостоятельно установлены натуральные нормативы, не противоречащие пункту 8 настоящих Методических рекомендаций и направленные на оптимизацию оказания муниципальной услуги.

14. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, занятого в оказании муниципальной услуги; численности персонала, непосредственного занятого в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги и др.).

15. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки (например, оценки доли данной группы затрат в общем объеме затрат; оценки трудозатрат, необходимых для оказания муниципальной услуги и др.).

16. Выбор метода(ов) определения нормативных затрат для каждой группы затрат осуществляется в зависимости от отраслевых, особенностей оказания муниципальной услуги.

III. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги

17. Нормативные затраты на оказание i -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \text{SUM}_j G_j, \text{ где}$$

G_j – нормативные затраты, определенные для j -той группы затрат на единицу услуги на соответствующий финансовый год.

18. Состав групп затрат определяется администрацией муниципального образования – Нестеровское сельское поселение осуществляющей функции и полномочия муниципальных бюджетных или муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

19. В составе затрат на оказание муниципальной услуги выделяют:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

20. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, выделяют следующие группы затрат:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

Группы затрат могут быть дополнительно детализованы.

21. К затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги, и к нормативным затратам на содержание имущества.

Распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам рекомендуется осуществлять в соответствии с методами, указанными в разделе II настоящих Методических рекомендаций.

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества в соответствии с разделом IV настоящих Методических рекомендаций);

- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным данным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у муниципального бюджетного учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (далее – нормативные затраты на содержание недвижимого имущества);

- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенным данным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества);

- нормативные затраты на приобретение услуг связи;

- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обособленно могут выделяться нормативы затрат для разных групп работников в зависимости от содержания их деятельности (основной, педагогической, вспомогательной, технической, административно-управленческой и т.п.);

- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

22. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве ставок персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, с учетом действующей системы оплаты труда.

23. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объемов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объемов потребления материальных запасов за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении и включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги.

24. Нормативные затраты на коммунальные услуги для муниципальных бюджетных учреждений определяют исходя из нормативных объемов потребления коммунальных услуг или фактических объемов потребления коммунальных услуг за прошлые годы в натуральном выражении с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения и поправкой на расширение состава используемого особо ценного движимого и недвижимого имущества обособленно по видам энергетических ресурсов:

- нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

- нормативные затраты на горячее водоснабжение;

- нормативные затраты на теплоснабжение;

- нормативные затраты на электроснабжение.

Для определения нормативных затрат на коммунальные услуги, по возможности, рекомендуется устанавливать нормативные объемы потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги для группы учреждений, находящихся в однотипных зданиях и оказывающих схожий набор услуг, с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности.

В составе нормативных затрат на коммунальные услуги должны быть учтены:

- нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 90 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

25. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

- нормативные затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых субсидий;

- нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;

- нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;

- прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

26. Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

- нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;

- нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев

транспортных средств;

- прочие нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

27. Нормативные затраты на приобретение услуг связи и приобретение транспортных услуг определяются исходя из нормативных объемов потребления или фактических объемов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

28. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников бюджетного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги) определяются в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

29. В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает несколько муниципальных услуг, либо также оказывает услуги (выполняет работы) на платной основе для физических и юридических лиц, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным государственным услугам рекомендуется осуществлять одним из следующих способов:

- пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании государственной услуги;

- пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг в случае, если муниципальные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением имеют одинаковую единицу измерения объема услуг (чел., тыс.чел, посещений и т.д.), либо могут быть приведены в сопоставимый вид (например, если одна государственная услуга измеряется в чел., а другая в тыс. чел., то единицы измерения первой муниципальной услуги могут быть переведены в тыс. чел. путем умножения объема соответствующей государственной услуги на 1000);

- пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (при возможности распределения общего объема площадей муниципального бюджетного учреждения между оказываемыми государственными услугами);

- путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (или часть оказываемых муниципальным бюджетным учреждением муниципальных услуг), выделенную(ых) в качестве основной(ых) услуги для муниципального бюджетного учреждения;

- пропорционально иному выбранному основанию.

Для распределения затрат на общехозяйственные нужды между несколькими муниципальными услугами, выбранными в качестве основных, можно использовать один из перечисленных выше способов.

IV. Определение нормативных затрат на содержание имущества

30. В составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения выделяют:

- затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объем затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- затраты на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенное муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

31. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_0 = T_0 \times V_0 \times 0,5, \text{ где}$$

N_0 – нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

T_0 – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

V_0 – объем потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

32. Нормативные затраты на потребление электрической энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_э = T_э \times V_э \times 0,1, \text{ где}$$

$N_э$ – нормативные затраты на электроснабжение;

$T_э$ – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

V_3 – объем потребления электрической энергии (кВт/ч, мВт/ч) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

33. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

**Приложение
к Методическим рекомендациям
по расчету нормативных затрат на оказание
муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных
услуг и нормативных затрат на содержание
имущества муниципальных учреждений**

Утверждаю

_____ (_____)
(подпись, ф.и.о. руководителя муниципального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения)

**Исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание
муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на
содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений**

на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

Наименование муниципальной услуги	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды	Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги ¹	Объем муниципальной услуги	Затраты на содержание имущества муниципально го учреждения	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания ²
	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	ед.	тыс. руб.	тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого отчетный финансовый год						
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого текущий финансовый год						
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого очередной финансовый год						
Услуга N 1						
Услуга N 2						

¹ Определяется путем суммирования нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги (графа 2) и затрат на общехозяйственные нужды (графа 3)

² Определяется путем суммирования произведения итогового объема нормативных затрат на оказание государственной услуги (графа 4) на объем государственной услуги(графа 5) с затратами на содержание имущества учреждения (графа 6)

...						
Итого первый год планового периода						
Услуга N 1						
Услуга N 2						
...						
Итого второй год планового периода						

**Приложение №2
к Постановлению
Главы муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
от 12.02.2014 № 9**

**Порядок
осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа
местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим
лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и определения порядка
финансового обеспечения их осуществления**

1. Настоящий «Порядок осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и определение порядка финансового обеспечения их осуществления» (далее – Порядок):

- разработан в целях реализации п.5-6 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых нормативным правовым актом администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение принято решение о предоставлении им субсидии из бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение в соответствии с абзацем 1 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-определяет правила осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.

2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства муниципального образования перед физическим лицом, подлежащие исполнению муниципальным бюджетным учреждением от имени органа местного самоуправления в денежной форме в установленном соответствующими нормативными правовыми актами размере или имеющие установленный порядок его индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее – публичные обязательства).

3. Администрация муниципального образования – Нестеровское сельское поселение (далее – главные распорядители средств бюджета), осуществляющие бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, предоставляют в бухгалтерию администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение для согласования информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств,

полномочия по исполнению которых будут осуществляться соответствующими муниципальными бюджетными учреждениями (далее – информация).

Информация предоставляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение на очередной финансовый год и на плановый период.

Информация должна содержать следующие сведения:

- правовое основание возникновения публичного обязательства,
- вид выплаты в соответствии с публичным обязательством,
- размер выплаты и расчет в соответствии с нормативным правовым актом,
- перечень категорий получателей.

4. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение в течение 1 месяца со дня доведения ему бухгалтерией администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение в установленном порядке соответствующих бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств принимает правовой акт об осуществлении муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств (далее – правовой акт), в котором указываются:

4.1. Публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых передаются муниципальному бюджетному учреждению;

4.2. Права и обязанности муниципального бюджетного учреждения по исполнению переданных ему полномочий;

4.3. Ответственность за осуществление муниципальным бюджетным учреждением переданных ему полномочий;

4.4. Порядок проведения контроля за осуществлением муниципальным бюджетным учреждением переданных публичных полномочий;

4.5. Реквизиты отдельного лицевого счета для отражения операций по осуществлению муниципальным бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств.

5. Копия правового акта направляется в муниципальное бюджетное учреждение в течение 2-х рабочих дней со дня его подписания главным распорядителем средств бюджета поселения.

6. Финансовое обеспечение осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

7. Муниципальное бюджетное учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств на основании платежных документов, представленных им в бухгалтерию администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение.

8. Санкционирование кассовых выплат по исполнению публичных обязательств муниципальным бюджетным учреждением от имени органа местного самоуправления осуществляется в установленном порядке.

9. Учреждение представляет главному распорядителю средств бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, отчетность об исполнении публичных обязательств в порядке, установленном для составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации получателями бюджетных средств.

10. Информация об осуществлении муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств отражается в «Отчете о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества», которое представляется муниципальным бюджетным учреждением в порядке и по формам, установленным главным распорядителем средств бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение.

**Порядок
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных бюджетных учреждений Нестеровского сельского поселения,
а также отчетов о результатах их деятельности и об использовании
закрепленного за ними имущества**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения (далее - План) в соответствии с пп. 6 п. 3.3 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и п. 13 ст. 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

2. Муниципальное бюджетное учреждение, их обособленные (структурные) подразделения без прав юридического лица, осуществляющие полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее учреждение), составляют План в соответствии с настоящим Порядком.

3. План составляется на один финансовый год.

Администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, осуществляющая функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель), вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей Плана, в том числе по временному интервалу (поквартально, ежемесячно).

4. Отчет о деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества составляется учреждением ежегодно.

II. Требования к составлению Плана

5. План составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной учредителем, содержащей следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

6. В заголовочной части Плана указываются:

-гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- наименование учредителя;

-дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения);

-финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;

-наименование единиц измерения показателей, включаемых в План и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ).

7. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

8. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

-цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными муниципальными правовыми актами и уставом учреждения;

-виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

-перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

-общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного администрацией муниципального образования – Нестеровское сельское поселение за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

-общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;

-иная информация по решению учредителя.

9. В табличной части Плана указываются показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана)

Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
Нефинансовые активы, всего:	
из них:	
недвижимое имущество, всего:	
в том числе:	
остаточная стоимость	
особо ценное движимое имущество, всего	
в том числе:	
остаточная стоимость	
Финансовые активы, всего	
из них:	
дебиторская задолженность по доходам	
дебиторская задолженность по расходам	
Обязательства, всего	
из них:	
просроченная кредиторская задолженность	

Плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения в следующем разрезе:

Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Всего	в том числе	
		по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений	по счетам, открытым в кредитных организациях
Остаток средств (указывается планируемый остаток средств на начало планируемого года)			
Поступления, всего:			
в том числе:			
.....			
Выплаты, всего:			
в том числе:			
.....			
Остаток средств			

(указывается планируемый остаток средств на конец планируемого года)			
Справочно:			
Объем публичных обязательств, всего			
Иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.			

10. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, бюджетное учреждение составляет на этапе формирования проекта бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной учредителем информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание);

- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете муниципального образования – Нестеровское сельское поселение на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);

- бюджетных инвестиций;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению.

11. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

- поступлений от реализации ценных бумаг (для муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами).

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления передаются в установленном порядке учреждению.

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом и седьмом настоящего пункта, формируются учреждением на основании информации, полученной от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с пунктом 9 настоящих Требований.

Суммы, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

12. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в соответствии с настоящими Требованиями в разрезе выплат на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

- услуги связи;

- транспортные услуги;

- коммунальные услуги;

- арендную плату за пользование имуществом;

- услуги по содержанию имущества;

- прочие услуги;

- пособия по социальной помощи населению;

- приобретение основных средств;
- приобретение нематериальных активов;
- приобретение материальных запасов;
- приобретение ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами);
- прочие расходы;
- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

13. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в Порядке формирования муниципального задания (Приложение №5 к настоящему постановлению).

14. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному бюджетному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), по рекомендуемому образцу (приложение к настоящим Требованиям).

Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

- в графе 1 - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;
- в графе 2 - аналитический код, присвоенный учредителем для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);
- в графе 3 - код классификации операций сектора государственного управления, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;
- в графах 4, 5 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 4 кода субсидии, в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 5 - суммы разрешенного к использованию остатка;
- в графе 6 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;
- в графе 7 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

В случае если учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным (муниципальным) правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение.

15. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с Примерным порядком определения платы (Приложение №3 к настоящему постановлению).

16. Учредитель вправе установить для учреждения формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

17. Учредитель вправе утвердить единую форму Плана для бюджетного учреждения либо две отдельные формы для муниципального бюджетного учреждения соответственно, а также правила по их заполнению.

18. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете муниципального образования – Нестеровское сельское поселение План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и направляются на утверждение с учетом положений раздела III «Требования к утверждению Плана и Сведений» настоящих Требований.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

19. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

20. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящими Требованиями составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

III. Требования к утверждению Плана и Сведений

22. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается учредителем.

Учредитель вправе в установленном им порядке предоставить право утверждать План (План с учетом изменений) руководителю муниципального бюджетного учреждения.

23. Сведения, указанные в пункте 14 настоящих Требований, сформированные учреждением, утверждаются учредителем.

IV. Требования к составлению отчета о деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества

24. Отчеты помимо сведений, указанных в пунктах 25 и 26 настоящего Порядка, должны содержать информацию об их рассмотрении и утверждении наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона «Об бюджетных учреждениях».

25. Отчет о деятельности учреждения должен включать следующие сведения за каждый из двух предшествующих лет:

а) информация об исполнении задания учредителя;

б) информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

в) общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ);

г) средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ);

д) среднегодовая численность работников учреждения;

е) средняя заработная плата работников учреждения;

ж) объем финансового обеспечения задания учредителя;

з) объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

и) объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

к) общие суммы прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ);

л) перечень видов деятельности, осуществляемых учреждением;

м) перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность;

н) состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств).

Отчет о деятельности учреждения по решению учреждения либо учредителя может включать также иные сведения.

26. Отчет об использовании закрепленного за бюджетным учреждением имущества должен включать следующие сведения:

а) общая балансовая стоимость имущества бюджетного учреждения, в том числе балансовая стоимость закрепленного за учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на начало и конец отчетного периода;

б) количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода;

в) общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за бюджетным учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, на начало и конец отчетного периода.

Отчет об использовании имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, по решению бюджетного учреждения либо органа, осуществляющего полномочия учредителя бюджетного учреждения, может включать также иные сведения.

Утверждается отчет об использовании имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем.

Ежегодно бюджетное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем бюджетного учреждения средствах массовой информации.

ПОРЯДОК
ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных
учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Настоящий Порядок определяет действия администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение (далее – Администрация поселения) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, поступивших в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон), в муниципальном образовании - Нестеровское сельское поселение ведется Журнал учета и регистрации исполнительных документов по обращению взыскания на средства бюджетных учреждений (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Поступивший на исполнение в администрацию поселения исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления в администрацию поселения. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в администрацию поселения.

2. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело, которому присваивается регистрационный номер, согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

Если в администрацию поселения одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то указанные исполнительные документы могут быть объединены в одно дело.

Регистрационный номер не является для администрации поселения номером, определяющим очередность по исполнению.

3. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, администрация поселения направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа (приложение № 2 к настоящему Порядку), с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, администрация поселения в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд,

выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

4. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), Администрация поселения направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в администрацию поселения (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов (приложение № 3 к настоящему Порядку), приложенных к исполнительному документу.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. Администрация поселения не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, направляет должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 4 к настоящему Порядку) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления.

подшивает в дело копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления.

6. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа администрация поселения отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о сумме частичного исполнения требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных лиц) и печатью администрации поселения.

Копия оформляемого администрацией поселения расчетного документа, копия платежного документа, о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

В Журнале учета и регистрации исполнительных документов учитывается взыскиваемая по исполнительному документу сумма, без учета сумм, оплаченных до предъявления исполнительного документа в администрацию поселения. В дело подшиваются все расчетные и иные документы, подтверждающие факт оплаты указанной в исполнительном листе суммы взыскания.

7. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме администрация поселения отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о сумме полного исполнения требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных лиц) и печатью администрации поселения.

Копия оформляемого администрацией поселения расчетного документа, копия платежного документа и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

8. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении администрацией поселения исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о реквизитах сопроводительного письма.

9. При поступлении в администрацию поселения от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, администрация поселения указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, администрация поселения без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма администрации поселения, направляемого в суд, также подшивается в дело.

10. При поступлении в администрацию поселения надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа администрация поселения руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в администрацию поселения копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа администрация поселения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в администрацию поселения направляет должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение № 5 к настоящему Порядку), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в администрацию поселения документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, администрация поселения направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в администрацию поселения направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в администрацию поселения исполнительный документ, подшиваются в дело.

11. При осуществлении администрацией поселения в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), администрация поселения не позднее рабочего

дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 6 к настоящему Порядку) с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в администрацию поселения копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 10 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, администрация поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (казным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 7 к настоящему Порядку).

12. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, администрация поселения направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в администрацию поселения исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 8 к настоящему Порядку). Копия Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, подшивается в дело.

13. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в администрацию поселения заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа администрация поселения возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой администрации поселения в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных лиц) и печатью администрации поселения с указанием суммы частичной оплаты.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа подшиваются в дело.

14. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в администрацию поселения либо предъявленных в период изменения типа муниципального бюджетного учреждения, осуществляется администрацией поселения в соответствии с положениями настоящего Порядка.

15. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в администрации поселения не менее пяти лет.

Приложение № 2
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
администрацией
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение Рязанской области ,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных учреждений,
и иных документов, связанных с их исполнением

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/ Ф.И.О взыскателя/наименование судебного органа)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возвращении исполнительного документа**

Администрация муниципального образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области возвращает исполнительный документ, серия _____ № _____
выданный _____

(наименование суда)

«__» _____ г. на основании

(указывается причина возврата исполнительного листа)

Приложения: на _____ листах.

Глава администрации муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
администрацией
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение Рязанской области,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных учреждений,
и иных документов, связанных с их исполнением

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о возвращении документов,
приложенных к исполнительному документу**

Администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Рязанской области возвращает документы, которые прилагались к исполнительному документу

серия _____ № _____, выданному
“ _____ ” _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах

Глава администрации муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
администрацией
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение Рязанской области,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных
учреждений, и иных документов, связанных с
их исполнением

от «___» _____ 20__ г.

(наименование должника/централизованной бухгалтерии,
обслуживающей должника)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия
распорядителя)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Администрация муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Рязанской области уведомляет Вас о приеме к исполнению «___» _____ 20__ г. документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального бюджетного учреждения _____:
(наименование учреждения)

1. Исполнительный лист серия _____ № _____ по делу № _____, выданный «___» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа)

2. Копия решения (определения) по делу № _____ от «___» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа)

3. Заявление взыскателя _____ с указанием банковского счета, _____
(наименование/ ф.и.о. взыскателя)
сумма заявленного денежного требования _____ руб.

и необходимости представления в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложения: Копии вышеуказанных документов на _____ листах.

Глава администрации муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

РАСПИСКА ¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от «___» _____ 20__ г. № _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
администрацией
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение Рязанской области ,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных
учреждений, и иных документов, связанных с
их исполнением

от “ ____ ” _____ 20__ г.

№ _____

(наименование должника/централизованной бухгалтерии, обслуживающей должника)

Уведомление
о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа

В связи с поступившим _____

(наименование поступившего судебного акта)

(наименование судебного органа, выдавшего его)

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа

серия _____ № _____, выданного “ ____ ” _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Приложение: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Глава администрации муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

РАСПИСКА ¹

должника о получении Уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление
исполнения исполнительного документа

от “ ____ ” _____ 20__ г. № _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
администрацией
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение Рязанской области ,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных
учреждений, и иных документов, связанных с
их исполнением

от “ _____ ” _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование должника/централизованной бухгалтерии,
обслуживающей должника)

(наименование структурного подразделения должника)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа

серия _____ № _____, выданного “ _____ ” _____ 20 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании _____

(нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах _____

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Глава администрации муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
администрацией
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение Рязанской области,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных
учреждений, и иных документов, связанных с
их исполнением

от “ _____ ” _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование должника/централизованной бухгалтерии,
обслуживающей должника)

(наименование структурного подразделения должника)

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в администрацию муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Рязанской области

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/иного

документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах _____

(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными частью 20 статьи 30
Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ при неисполнении требований
исполнительного документа

серия _____ № _____, выданного “ _____ ” _____ 20 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Глава администрации муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
администрацией
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение Рязанской области ,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных
учреждений, и иных документов, связанных с
их исполнением

от “ _____ ” _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа
серия _____ № _____, выданного “ _____ ” _____ 20 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о
возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного
документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным
законом «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество
должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в
администрацию муниципального образования – Нестеровское сельское поселение
Рязанской области заявление с просьбой о его возврате.

Глава администрации Нестеровское сельское
поселение Рязанской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Порядок взыскания в бюджет муниципального образования – Нестеровское сельское поселение неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 19 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и устанавливает порядок взыскания в бюджет муниципального образования-Нестеровское сельское поселение неиспользованных на 1 января очередного финансового года остатков субсидий на иные цели, ранее предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям (далее – бюджетные учреждения) в соответствии с решением Совета депутатов Нестеровского сельского поселения на соответствующий финансовый год и на плановый период в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – остатки целевых субсидий прошлых лет).

2. Взысканию подлежат остатки целевых субсидий прошлых лет, невозвращенные до 31 января очередного финансового года включительно бюджетными учреждениями в доход муниципального образования-Нестеровское сельское поселение.

3. Для взыскания остатков целевых субсидий прошлых лет администрация муниципального образования-Нестеровское сельское поселение, осуществляющая функции и полномочия учредителя по подведомственным ей бюджетным учреждениям, направляет в финансовый отдел администрации муниципального образования-Пителинский муниципальный район на бумажном носителе в двух экземплярах Уведомление о взыскании неиспользованных остатков целевых субсидий (далее – Уведомление) по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление является документом, служащим основанием для взыскания остатков целевых субсидий прошлых лет.

Дата составления и дата направления Уведомления в финансовый отдел не может быть ранее 01 февраля очередного финансового года.

Финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Уведомления, осуществляет проверку Уведомления на:

соответствие установленной форме;

соответствие подписи в строке «Руководитель (уполномоченное лицо)» образцу первой подписи в Карточке образцов подписей, представленной к лицевому счету получателя бюджетных средств администрации муниципального образования-Нестеровское сельское поселение, осуществляющей функции и полномочия учредителя по подведомственным ей бюджетным учреждениям;

непревышение суммы, указанной в графе 2 и графе 4 Уведомления, над суммой остатка, учтенного на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения без права расходования по состоянию на 01 января очередного финансового года.

Финансовый отдел не осуществляет проверку правильности указания данных в графах 5,6 Уведомления и сверку сумм, указанной в графе 3 Уведомления, с данными учетных систем Финансового отдела.

4. В случае если форма и (или) информация, указанная в Уведомлении, не соответствует требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка, финансовый отдел не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления Уведомления, возвращает оба экземпляра Уведомления администрации муниципального образования-Нестеровское сельское поселение, осуществляющей функции и полномочия учредителя по подведомственным ей бюджетным учреждениям, с приложением сопроводительного письма с указанием причин возврата.

5. Финансовый отдел осуществляет перечисление в доход бюджета муниципального образования-Нестеровское сельское поселение на счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Рязанской области, на балансовом счете № 40101 по месту открытия лицевого счета администратора доходов администрации муниципального образования-Нестеровское сельское поселение, осуществляющей функции и полномочия учредителя по подведомственным ей бюджетным учреждениям, (код классификации доходов 21805010100000180 «Доходы бюджетов поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет», где XXX - код главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования-Нестеровское сельское поселение.

6. Перечисление остатков целевых субсидий прошлых лет осуществляется в пределах общего остатка средств, учтенного на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, на основании платежных документов, оформленных в установленном порядке органом Федерального казначейства, в соответствии с реквизитами для зачисления, указанными в Уведомлении, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем предоставления Уведомления.

7. Финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем получения банковской выписки, подтверждающей совершение операции по перечислению остатков, направляет администрации муниципального образования-Нестеровское сельское поселение, осуществляющему функции и полномочия учредителя по подведомственным ей бюджетным учреждениям второй экземпляр Уведомления с отметкой об исполнении.

**Примерный порядок
определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской
задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого
влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального
бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым
кодексом Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – задолженность) разработан в соответствии с п.27 ст.30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ в целях усиления ответственности руководителей муниципальных бюджетных учреждений (далее – учреждения) за распоряжением денежными средствами и иным закрепленным за бюджетным учреждением муниципальным имуществом либо приобретенным учреждением за счет средств муниципального бюджета.

2. В целях настоящего Порядка просроченная кредиторская задолженность разделяется на следующие группы:

- кредиторская задолженность по оплате труда и иным выплатам персоналу, срок погашения которой, установленный локальными актами бюджетного учреждения, регулирующими трудовые отношения, и законодательством Российской Федерации, истек;

- кредиторская задолженность по налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, срок погашения которой, предусмотренный законодательством Российской Федерации, истек;

- кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками, срок погашения которой, предусмотренный заключенными договорами истек;

- общая кредиторская задолженность по всем имеющимся обязательствам, срок погашения которой, предусмотренный заключенными договорами и законодательством Российской Федерации, истек.

3. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности по каждой из групп определяется как:

- наличие кредиторской задолженности по заработной плате, срок невыплаты которой превышает 2 (два) месяца со дня, установленного локальными нормативными актами бюджетного учреждения как день выплаты заработной платы;

- наличие кредиторской задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет и внебюджетные фонды, срок неуплаты которых превышает 3 (три) месяца со дня, когда платежи должны были быть осуществлены;

- наличие кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, срок неуплаты которой превышает 3 (три) месяца со дня, когда платежи, в соответствии с заключенными договорами, должны были быть осуществлены;

- превышение величины просроченной общей кредиторской задолженности над стоимостью активов бюджетного учреждения, за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, на отчетную дату.

4. Ежемесячно не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным месяцем бюджетное учреждение представляет в администрацию муниципального образования – Нестеровское сельское поселение, осуществляющий функции и полномочия учредителя

учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), отчетность о состоянии кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

На основании указанной отчетности орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, осуществляет ежемесячный мониторинг кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности.

5. Ежеквартально не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом, бюджетное учреждение представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, сведения о просроченной кредиторской задолженности и стоимости активов, сформированные на основании данных бухгалтерского учета по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку с пояснительной запиской, в которой указываются причины возникновения просроченной кредиторской задолженности, прилагается план её погашения с указанием конкретных мероприятий и сроков их реализации.

6. При наличии просроченной кредиторской задолженности по результатам рассмотрения отчетности, указанной в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений о просроченной кредиторской задолженности орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, рассматривает причины образования просроченной кредиторской задолженности и меры, принимаемые бюджетным учреждением по ее погашению, с заслушиванием доклада руководителя бюджетного учреждения.

7. По результатам рассмотрения орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, готовит на имя Главы муниципального образования – Нестеровское сельское поселение или уполномоченного им лица доклад с оценкой действий руководителя бюджетного учреждения, содержащий предложение о расторжении трудового договора или рекомендации по урегулированию просроченной кредиторской задолженности.

8. По согласованию с Главой муниципального образования – Нестеровское сельское поселение или уполномоченным им лицом, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принимается решение о расторжении трудового договора с руководителем учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации

Сведения

о кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения

на " ____ " _____ 20__ г.

Наименование бюджетного учреждения _____
 Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия
 учредителя _____

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Форма	КОДЫ
по КФД	
Дата	
по	
ОКПО	
ИНН	
КПП	
Глава по	
БК	
по	
ОКПО	
по	
ОКЕИ	383

Состав кредиторской задолженности за счет средств бюджета и доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	Код строки	Кредиторская задолженность		Срок просроченной кредиторской задолженности (дни)
		всего	в том числе просроченная кредиторская задолженность	
1	2	3	4	5
Кредиторская задолженность - всего	010			
в том числе: по поставщикам и подрядчикам	011			
по оплате труда	012			
по государственным внебюджетным фондам	013			
по налогам и сборам	014			
по прочим кредиторам	015			

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____	Номер страницы	
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	Всего страниц	
Руководитель планово-финансовой службы	_____	_____			
	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Исполнитель	_____	_____	_____	(телефон)	
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		

« ____ » _____ 20__ г.

Сведения

о просроченный кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения

на "___" _____ 20__ г.

Форма по	КОДЫ
КФД	
Дата	
по ОКПО	
ИНН	
КПП	
Глава по БК	
по	
ОКПО	
по ОКЕИ	383

Наименование бюджетного учреждения _____

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям _____

Периодичность
Единица измерения: руб.

Наименование кредитора	Код строки	Муниципальные контракты (договора)			Причины образования просроченной кредиторской задолженности	Меры, принимаемые по погашению просроченной кредиторской задолженности
		Реквизиты	Сумма	Предмет		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Номер
страницы
Всего
страниц

к Порядку установления предельно допустимого значения кредиторской задолженности бюджетного учреждения которого влечет расторжение трудового договора с муниципального бюджетного учреждения по инициативе соответствию с Трудовым кодексом Российской Федерации

РАСЧЁТ превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности

на 1 _____ 20__ г.

Наименование бюджетного учреждения _____
 Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____
 Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям _____
 Периодичность: квартальная
 Единица измерения: руб.

Форма по КФД _____
 Дата по ОКПО _____
 ИНН _____
 КПП _____
 Глава по БК _____
 по ОКПО _____
 по ОКЕИ _____

I. Просроченная кредиторская задолженность

Вид задолженности	Код строки	Сумма на отчетную дату	
		предыдущую	текущую
1	2	3	4
По оплате труда и прочим выплатам персоналу	010		
По налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджеты	020		
По расчетам с поставщиками и подрядчиками	030		
По иным имеющимся обязательствам	080		
Просроченная кредиторская задолженность, всего (стр.010+стр.020+стр.030+стр.080)	100		
в том числе по решениям судебных органов и (или) исполнительным листам (справочно)	101		

II. Финансовые и нефинансовые активы бюджетного учреждения, обеспечивающие исполнение принятых учреждением обязательств (за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества)

Вид актива	Код строки	Балансовая (остаточная стоимость) по данным бухгалтерского учета на отчетную дату	
		предыдущую	текущую
1	2	3	4
Денежные средства учреждения, в том числе в иностранной валюте по курсу ЦБ РФ на отчетную дату	110		
Дебиторская задолженность (за исключением расчетов с поставщиками, подрядчиками и подотчетными лицами)	120		
Движимое имущество не относящееся к категории особо ценного имущества	130		
Готовая продукция, товары	140		
Иные активы, обеспечивающие исполнение принятых учреждением обязательств	150		
Активы, находящиеся под обременением (залог, изъятые из оборота)	180		
ИТОГО (стр.110+стр.120+стр.130+стр.140+стр.150-стр.180)	200		

III. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности

Наименование показателя	Код строки	Сумма на отчетную дату	
		предыдущую	текущую
1	2	3	4
Величина превышения просроченной кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам над стоимостью активов, их обеспечивающих (стр.100-стр.200) *	220		

* При отрицательном результате проставляется нулевое значение ("0")

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

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" _____ " _____ 20 __ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
НЕСТЕРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПИТЕЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02 2014

с.Нестерово

№ 8-а

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета
муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского
муниципального района Рязанской области субсидий на иные цели муниципальным
бюджетным учреждениям**

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Обнародовать настоящее Постановление в информационном бюллетене.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района
Рязанской области

А.П.Михайлин

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района
Рязанской области
от 12.02.2014 № 8-а

**Порядок
определения объема и условий предоставления из бюджета
муниципального образования – Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района Рязанской области субсидий на иные
цели муниципальным бюджетным учреждениям муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского
муниципального района Рязанской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и регламентирует процедуру определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области (далее по тексту - Учреждения), не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными учреждениями и с осуществлением бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в основные средства бюджетных учреждений (далее – субсидия).
2. Субсидии на иные цели могут предоставляться бюджетным учреждениям на осуществление расходов, связанных:
 - с реализацией мероприятий в рамках целевых программ, финансирование которых производится за счет средств федерального бюджета, бюджета Рязанской области, бюджета муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области, бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, не включенных в муниципальное задание;
 - с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций;
 - с приобретением основных средств для осуществления деятельности учреждения;
 - с необходимостью проведения ремонта (капитального, текущего) зданий и помещений учреждения;
 - с возмещением ущерба от хищений имущества при документальном подтверждении отсутствия виновных лиц;
 - с оплатой кредиторской задолженности;
 - с оплатой расходов по исполнительным документам;
 - с осуществлением затрат разового характера, необходимых для исполнения муниципального задания и не учтенных при его формировании на текущий финансовый год;

- другие расходы, возникающие в ходе деятельности учреждения.

3. Объемы субсидий на иные цели, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка, определяются органом местного самоуправления муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений (далее – Учредитель) при формировании бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области и устанавливаются решением Совета депутатов муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области о бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. В случае возникновения в течение финансового года у бюджетного учреждения дополнительной потребности в финансировании иных целей, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, учреждение вправе обращаться к учредителю с предложениями об изменении объема предоставляемых субсидий, прилагая обоснования. Учредитель принимает решение об изменении объема субсидий. Объем устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области путем внесения изменений в решение Совета депутатов муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

5. Условиями предоставления субсидий учреждению на иные цели являются:

- наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с Порядком санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;
- наличие заявки от Учреждения на получение субсидий с указанием целей и кода КОСГУ.

6. Субсидии предоставляются в соответствии с [Соглашением](#) о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели, заключенным бюджетным учреждением и учредителем по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Операции с субсидиями на иные цели, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения открытого в Финансовом отделе администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области .

В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных Соглашением, перечисление субсидий на иные цели по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

8. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случае:

- увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения;
- выявления дополнительной потребности учреждения в выделении субсидии при наличии соответствующих ассигнований в бюджете сельского поселения;
- выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между находящимися в его ведении Учреждениями;
- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

9. Изменения, вносимые в Соглашение, оформляются путем заключения дополнительных соглашений.
10. Перечисление субсидии производится в сроки, определенные Соглашением.
11. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии на иные цели, осуществляются после проверки платежных документов, согласно [Порядку](#) санкционирования расходов, установленному Финансовым отделом администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области.
12. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели, предоставленные Учреждениям из бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, подлежат взысканию в бюджет сельского поселения, в соответствии с Порядком установленным Финансовым отделом администрации муниципального образования – Пителинский муниципальный район Рязанской области.
13. Бюджетные учреждения представляют учредителю [Отчет](#) об использовании субсидии на иные цели по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Порядок и периодичность представления отчета об использовании субсидии устанавливаются учредителем в Соглашении.
14. Руководитель бюджетного учреждения несет ответственность за нецелевое использование субсидии на иные цели, недостоверность и несвоевременность представленных отчетов и сведений.
15. Учредитель осуществляет контроль за целевым использованием субсидий на иные цели.
16. При выявлении нецелевого использования бюджетных средств получателем субсидий на иные цели, они подлежат возврату в бюджет муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение 1
к Порядку определения объема и
условий предоставления из бюджета
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района
Рязанской области
субсидий на иные цели
муниципальным бюджетным учреждениям**

СОГЛАШЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели
муниципальному бюджетному учреждению муниципального образования -
Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района
Рязанской области**

" ____ " _____ 20 ____ г. с.Нестерово №

Администрация муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области (далее - Учредитель), в лице _____, действующего на основании Устава муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области,
с одной стороны, и _____
(наименование муниципального бюджетного учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о порядке и условиях предоставления Учреждению из бюджета муниципального образования - Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области субсидии на иные цели.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидий на иные цели (далее - субсидии), не связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в _____ году.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в _____ году Учреждению

_____ (наименование Учреждения)
субсидию в сумме _____ в соответствии со сроками предоставления и

направлениями расходования, указанными в [пункте 2.1.2.](#) настоящего Соглашения.

2.1.2. Сроки предоставления субсидии и направления расходования субсидии Учреждением

п/п	Направления расходования	КОСГУ	Сумма, руб.	Сроки предоставления
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
	Итого			

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение в части сроков предоставления субсидии по соглашению сторон.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:

- увеличения или уменьшения объема соответствующих видов ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области на текущий финансовый год;
- выявления дополнительной потребности Учреждения в выделении субсидии при наличии соответствующих ассигнований в бюджете городского поселения;
- выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между находящимися в его ведении Учреждениями;
- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

2.2.3. Приостанавливать предоставление субсидии в случае нарушения Учреждением сроков предоставления отчета об использовании субсидий за отчетный период.

2.2.4. Прекращать предоставление субсидии в случае установления фактов ее нецелевого использования.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать субсидии в соответствии с направлениями расходования, указанными в [пункте 2.1.2.](#) настоящего Соглашения.

2.3.2. Ежемесячно представлять Учредителю [отчет](#) об использовании субсидии в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению 2 к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области, утвержденному Постановлением администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области от 12.02.2014 № 8-а .

2.3.3. По решению Учредителя возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактические расходы по направлениям, предусмотренным в [пункте 2.1.2.](#) настоящего Соглашения, не могут быть произведены в полном объеме.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Учредителю с предложением о внесении изменений в Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидии, прилагая финансово-экономическое обоснование расходов.

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими сторонами и действует до « ____ » _____ 20__ года.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся в письменной форме в виде дополнительных соглашений 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, по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
р/с	р/с
л/с	л/с
Руководитель	Руководитель
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

**Приложение 2
к Порядку определения объема и
условий предоставления из бюджета
муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района
Рязанской области
субсидий на иные цели
муниципальным бюджетным учреждениям**

СОГЛАСОВАНО
Глава администрации муниципального
образования – Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района
Рязанской области

_____ Ф.И.О.
(подпись)
" ____ " _____ 20 __ г.

**ОТЧЕТ
об использовании субсидии на иные цели**
(наименование муниципального бюджетного учреждения)
за _____ 20 ____ года

(период с начала года)

N п/п	Цели использования субсидии	Плановый объем субсидии (руб.)	Кассовые расходы (руб.)	КОСГУ
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
	Итого			

Руководитель муниципального _____
бюджетного учреждения (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ года

М П

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
НЕСТЕРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПИТЕЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.02.2014

с.Нестерово

№ 4-а

«Об утверждении перечня ведомственных (отраслевых) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными муниципальными учреждениями культуры администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и руководствуясь Уставом муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области:

1. Утвердить перечень ведомственных (отраслевых) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными учреждениями культуры администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на директора МБУК «КСК «Нестерово» муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области» Попову О.Г.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
Пителинского муниципального района

А.П.Михайлин

Приложение
к распоряжению
Главы муниципального образования –
Нестеровское сельское поселение
от 12.02.2014 № 4-а

ПЕРЕЧЕНЬ
ведомственных (отраслевых) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными учреждениями культуры администрации муниципального образования – Нестеровское сельское поселение Пителинского муниципального района Рязанской области

<i>№</i>	<i>Наименование муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Категории потребителей муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Перечень и единицы измерения показателя объема муниципальной услуги (работы)</i>	<i>Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги</i>	<i>Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)</i>
1.	Работа по созданию театрализованный представлений, концертов и иных зрелищных программ	В интересах общества в целом	1. Количество мероприятий	1. Экспертная оценка в соответствии с утвержденными методиками	МБУК «КСК «Нестерово»
2.	Услуга по показу театрализованных представлений, концертов и иных зрелищных программ	Физические лица, юридические лица	1. Количество публичных показов мероприятий	1. Удовлетворенность зрителя качеством услуги. 2. Средняя заполняемость зала. 3. Динамика количества зрителей к предыдущему отчетному периоду	МБУК «КСК «Нестерово»

3.	Услуга по организации деятельности клубных формирований	Физические лица, юридические лица	1. Количество клубных формирований.	1. Динамика количества клубных формирований к предыдущему отчетному периоду 2. Динамика количества участников клубных формирований к предыдущему отчетному периоду.	МБУК «КСК «Нестерово»
4.	Работа по сохранению нематериального культурного наследия в области традиционной народной культуры	В интересах общества в целом	1. Количество объектов внесенных в электронный каталог	1. Динамика количества выявленных и собранных путем фиксации объектов нематериального культурного наследия к предыдущему отчетному периоду. 2. Динамика количества проведенных координационно-методических мероприятий к предыдущему отчетному периоду. 3. Динамика количества участников координационно-методических мероприятий к предыдущему отчетному периоду.	МБУК «КСК «Нестерово»
5.	Методическая работа в установленной сфере деятельности	В интересах общества в целом	1. Количество мероприятий. 2. Количество изданий, методик программ. 1. Количество подготовленных методических документов.	1. Динамика количества участников методических и координационно-учебных мероприятий к предыдущему отчетному периоду. 2. Доля разработанных методик к планируемому количеству по муниципальному заданию. 3. Доля методик, доведенных до потребителя, от общего количества разработанных методик. 1. Динамика роста удельного веса специалистов в библиотеках. 2. Удельный вес библиотек, которым оказана методическая помощь.	МБУК «КСК «Нестерово»

			<p>2. Количество проведенных методических мероприятий.</p> <p>3. Количество библиотек, которым оказана методическая помощь.</p>	<p>3. Доля аналитических материалов в общем объеме методических документов.</p>	
6.	<p>Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения</p>	<p>В интересах общества в целом</p>	<p>1. Количество мероприятий</p>	<p>1. Динамика количества участников мероприятий по сравнению с предыдущим годом.</p> <p>2. Доля мероприятий для детей и молодежи от общего количества мероприятий.</p> <p>1. Динамика количества участников мероприятий по сравнению с предыдущим годом.</p> <p>2. Доля участников мероприятий, впервые принявших участие в мероприятиях, по сравнению с предыдущим годом.</p> <p>3. Динамика общего количества зрителей, вовлеченных в мероприятия, по сравнению с предыдущим годом.</p> <p>4. Удовлетворенность зрителя качеством услуги.</p>	<p>МБУК «КСК «Нестерово»</p>