Приложение № 2

к [Положению](#sub_1000)

о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

**Т Р Е Б О В А Н И Я**

**к содержанию и оформлению муниципального задания**

**муниципальному учреждению**

1. Настоящие требования приводятся в целях повышения качества и единообразия подготавливаемых муниципальных заданий с учетом перспективы внедрения автоматизированных информационных систем, применяемых для их формирования, и основаны на положениях:

* [Комплексных рекомендаций](garantF1://12087962.0) органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных (муниципальных) учреждений», разработанных Министерством финансов Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 12-08-22/1959;
* [Закона](garantF1://27809566.0) Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе»;
* [Положения](#sub_1000) о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

1. Муниципальное задание составляется сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период.
2. Муниципальное задание составляется по форме согласно [приложению № 1](#sub_1100) к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание содержит требования к оказанию (выполнению) всех муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением.

При установлении муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей ([часть 1](#sub_1110) «Услуги» и [часть 2](#sub_1120) «Работы»), каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

При установлении муниципального задания одновременно на оказание (выполнение) нескольких муниципальных услуг и (или) работ соответствующие части муниципального задания подразделяются на разделы, которые должны содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги, выполнение одной муниципальной работы с присвоением последовательной нумерации разделам в пределах соответствующей части муниципального задания.

В случае если муниципальное задание устанавливается на оказание одной муниципальной услуги, выполнение одной муниципальной работы, строка «Раздел» в соответствующей заголовочной части муниципального задания не включается.

1. При установлении муниципального задания на оказание (выполнение) одновременно нескольких муниципальных услуг (работ) сведения, указываемые в подпункте 7.2 пункта 7 (в части идентичных способов информирования), пунктах 8, 10 - 12 части 1, пунктах 8 - 11 части 2 формы муниципального задания, заполняются однократно в дополнительно формируемом разделе или части «общие требования» с присвоением последовательной нумерации этого раздела или части.
2. Формирование содержания и оформление [части 1](#sub_1110) «Услуги» формы муниципального задания осуществляется в соответствии с [пунктами 6 - 16](#sub_1206) настоящих требований.

Формирование содержания и оформление [части 2](#sub_1120) «Работы» формы муниципального задания осуществляется по аналогии с соответствующими указаниями к формированию содержания и оформлению [части 1](#sub_1110) «Услуги» формы муниципального задания.

1. В [пунктах 1](#sub_1101) и [2 части 1](#sub_1102) «Услуги» формы муниципального задания (далее - форма) указываются, соответственно, уникальный номер муниципальной услуги и ее наименование согласно соответствующему общероссийскому базовому или региональному перечню муниципальных услуг и работ.
2. В [пункте 3](#sub_113) формы приводятся наименования категорий потребителей муниципальных услуг в соответствии с их наименованиями, установленными соответствующим общероссийским базовым или региональным перечнем муниципальных услуг и работ, а также указание на бесплатность или платность муниципальной услуги.

При этом признак платности муниципальной услуги допускается указывать только в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе.

1. В [пункте 4](#sub_1104) формы указываются коды и наименования видов деятельности в соответствии с [Общероссийским классификатором видов экономической деятельности](garantF1://85134.0), которым соответствует муниципальная услуга.

Основные виды деятельности муниципального учреждения, предусмотренные его учредительными документами, при оказании им муниципальной услуги должны соответствовать указанным в [пункте 4](#sub_1104) формы видам деятельности.

1. В [пункте 5](#sub_1105) формы приводится вид муниципального учреждения, которому доводится муниципальное задание, определяемый на основании информации реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня муниципальных услуг и работ.
2. В [пункте 6](#sub_1106) формы указываются сведения об устанавливаемых муниципальным заданием:

* показателях, характеризующих качество муниципальной услуги;
* показателях, характеризующих объем муниципальной услуги;
* показателях (индикаторах) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с оказанием муниципальной услуги.
  1. При формировании информации о показателях, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги, указываются следующие сведения:
* уникальный номер реестровой записи;
* наименования характеристик муниципальной услуги, описывающих содержание муниципальной услуги;
* наименования показателей характеристик муниципальной услуги, описывающих содержание муниципальной услуги;
* наименования характеристик муниципальной услуги, описывающих условия (формы) оказания муниципальной услуги;
* наименования показателей характеристик муниципальной услуги, описывающих условия (формы) оказания муниципальной услуги;
* наименование показателя качества и (или) объема муниципальной услуги;
* единица измерения в соответствии с [Общероссийским классификатором единиц измерения](garantF1://79222.0);
* формула расчета показателя качества муниципальной услуги или указание на методику его расчета;
* значения показателей качества и (или) объема муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период;
* источник информации о значениях показателей качества и (или) объема муниципальной услуги либо исходные данные для их расчета (примером данной информации являются: форма муниципального (ведомственного) статистического наблюдения, журнал учета, журнал регистрации документов, выписка из автоматизированной информационной системы, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации).

Сведения, указанные в [абзацах втором - седьмом настоящего подпункта](#sub_1012), приводятся при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня.

Значения показателей объема и качества муниципальной услуги очередного финансового года детализируются по временному интервалу (месяц, квартал, полугодие; 3, 6, 9 месяцев, год (нарастающим итогом с начала года) и т.п.) в соответствии со спецификой деятельности муниципального учреждения и требованиями к периодичности представления учреждением промежуточной отчетности о выполнении муниципального задания.

Значения показателей качества муниципальной услуги рекомендуется устанавливать:

* достижимыми в рамках деятельности всех муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени от деятельности муниципальных органов или потребителей муниципальных услуг;
* направленными на достижение целей, реализацию задач, мероприятий, достижение индикаторов и показателей муниципальных программ в соответствующей сфере;
* обозначающими важнейшие результаты работы муниципального учреждения, а также характеризующими состояние наиболее проблемных вопросов материально-технического обеспечения, кадрового состава, сохранности предметов и оборудования, организации работы по оказанию муниципальной услуги, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу муниципальное учреждение;
* исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению дополнительного объема субсидии.
  1. В составе сведений о показателях (индикаторах) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с оказанием муниципальной услуги, указывается:
* наименование муниципальной программы, подпрограммы (далее - муниципальная программа), реквизиты нормативного правового акта, ее утвердившего;
* цели и ожидаемые результаты муниципальной программы, достижение которых взаимосвязано с деятельностью муниципального учреждения по оказанию муниципальной услуги;
* наименование и порядковый номер мероприятия муниципальной программы;
* показатели (индикаторы) муниципальной программы, достижение которых взаимосвязано с деятельностью муниципального учреждения по оказанию муниципальной услуги.
  1. По решению учредителя, формирующего муниципальное задание, в [пункте 6](#sub_1106) формы может быть приведена иная, необходимая для исполнения муниципальной услуги детализация по перечню мероприятий (содержанию муниципальной услуги), сгруппированным по тематике, задачам, срокам осуществления, ресурсам (стоимости) и (или) иным критериям.

1. В [пункте 7](#sub_1107) формы устанавливаются требования к порядку оказания муниципальной услуги. В составе указанной информации приводятся:

* нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги;
* порядок информирования потенциальных потребителей.
* В [позиции](#sub_1171) «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений).

В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, муниципальные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения, иные требования (порядки), установленные нормативным правовым актом.

В случае отсутствия установленных нормативным правовым актом требований (порядка) оказания муниципальной услуги требования к качеству, условиям и порядку оказания муниципальной услуги разрабатываются и утверждаются приказом учредителя и прилагаются к муниципальному заданию.

В [позиции](#sub_1172) «Порядок информирования потенциальных потребителей» указываются сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения (http://\_\_\_\_\_), учредителя (http://\_\_\_\_\_);

* размещение информации на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
* размещение информации в печатных средствах массовой информации;
* размещение информации в справочниках, буклетах;
* размещение информации у входа в здание;
* размещение информации на информационных стендах в помещении учреждения;
* размещение информации на указателях муниципального учреждения.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги необходимо указать состав размещаемой (доводимой) информации и частоту ее обновления (доведения).

Примером такой информации может являться:

а) состав размещаемой (доводимой) информации:

* график (режим) работы учреждения;
* контактные (справочные) телефоны, местонахождение, адрес электронной почты учреждения;
* фамилии, имена, отчества специалистов, сведения об их размещении в кабинетах учреждения;
* перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
* информация о возможности получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
* перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ);
* информация о сроках оказания муниципальной услуги, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;
* перечень оказываемых учреждением услуг, в т.ч. оказываемых на платной основе;
* основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и работников учреждения, а также органов, участвующих в оказании муниципальной услуги;
* информация о возможности оставить свои замечания и предложения в книге обращений (отзывов и предложений);
* текст административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги) с приложениями или извлечения из него с указанием места (кабинета, должностного лица), где получатели могут ознакомиться с полным текстом административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги), иными нормативными документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги;

б) частота обновления (доведения) информации:

* ежемесячно, ежеквартально, ежегодно и т.п.;
* в течение 5 дней с даты принятия документов - изменения (обновления) информации.

Требования к составу размещаемой (доводимой) информации и частоту ее обновления (доведения) образовательными организациями необходимо формировать с учетом положений [статьи 29](garantF1://70191362.29) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. В [пункте 8](#sub_1108) формы устанавливаются основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания. В качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

* ликвидация учреждения;
* реорганизация учреждения;
* исключение муниципальной услуги, оказываемой учреждением, из общероссийского базового или регионального перечня;
* приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии;
* иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа.

1. В [пункте 9](#sub_1109) формы устанавливается размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе. В составе указанной информации приводится:

* указание на правовой(ые) акт(ы), устанавливающий(ие) размер платы (цену, тариф) либо утверждающий(ие) порядок ее установления: вид акта, реквизиты, номер статьи, части, пункта и т.д.;
* наименование органа (учреждения), устанавливающего размер платы (цену, тариф);
* установленный размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги.

Сведения о муниципальной услуге приводятся в виде таблицы, заполняемой при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня.

В случае если муниципальная услуга оказывается потребителю бесплатно, в [подпунктах 9.1](#sub_1191) и [9.2](#sub_1192) формы проставляются прочерки, а в [подпункте 9.3](#sub_1193) формы приводятся слова «услуга предоставляется бесплатно» (при этом табличную форму данного подпункта формы муниципального задания приводить не требуется).

1. В [пункте 10](#sub_11010) формы устанавливается порядок контроля за исполнением муниципального задания, который может предусматривать:

а) формы контроля:

* выездная проверка;
* камеральная проверка;
* самостоятельные контрольные мероприятия учреждения (самоконтроль);
* общественный контроль деятельности (обеспечение на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии) технической возможности выражения мнений потребителями услуг о качестве их оказания);
* ведение учреждением книги (журнала) обращений (жалоб) потребителей муниципальной услуги;

б) периодичность:

* в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год (2 раза в год и т.д.);
* по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов);
* ежеквартально - при поступлении отчетности о выполнении муниципального задания (либо по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания);
* ежедневно, ежегодно и иное.

1. В [пункте 11](#sub_11011) формы устанавливаются требования к отчётности о выполнении муниципального задания.

В данном пункте указываются сведения о наименовании, форме и сроках представления как непосредственно отчета о выполнении муниципального задания, так и иной отчетности и информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением муниципального задания, в том числе:

* формы, определенные в качестве источников информации о значениях показателей качества и (или) объема муниципальной услуги (формы муниципального (ведомственного) статистического наблюдения, выписок из журналов учета, журналов регистрации документов, автоматизированных информационных систем, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации, устанавливаемые [пунктом 6](#sub_1106) формы);
* пояснительная записка с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и (или) объема муниципальной услуги (при представлении промежуточной отчетности о выполнении муниципального задания за 3, 6, 9 месяцев отчетного периода);
* отчетность о реализации отдельных мероприятий и достижении показателей (индикаторов) муниципальных программ, взаимосвязанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием;
* информация о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
* копии подтверждающих документов;
* иная отчетность и информация, необходимая для осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

Сроки представления отчетности устанавливаются в соответствии со спецификой деятельности муниципального учреждения по выполнению муниципального задания, но не реже одного раза в квартал.

1. В [пункте 12](#sub_11012) формы приводится дополнительная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:
   1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (количество штатных единиц).
   2. Средняя заработная плата персонала, задействованного в организации и выполнении муниципального задания. В расчет средней заработной платы включаются работники, которые принимают как непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, так и вспомогательный, технический, административно-управленческий и т.п. персонал.

Показатели, указанные в [подпунктах 16.1](#sub_12161) и [16.2](#sub_12162) настоящего пункта, определяется с учетом норм труда исходя из потребности в количестве работников по категориям как принимающим непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, так не принимающим непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда которых принимаются в расчет при определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг. Расчет показателей производится на основании аналитической [таблицы 1](#sub_1210).

Таблица 1

**РАСЧЁТ**

**численности и средней заработной платы работников,**

**задействованных в организации и выполнении**

**муниципального задания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Уникальный номер  реестровой записи | Наименование муниципальной услуги (работы) | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги (работы)[<1>](#sub_10111) | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги (работы)[<1>](#sub_10111) | Единица измерения | Объем муниципальной услуги (работы) на очередной  финансовый год | Норма штатных единиц работников (норма рабочего времени), необходимых  для оказания единицы муниципальной услуги (работы)[<2>](#sub_10222) | Нормативная (расчетная) численность работников,  штатных единиц[<2>](#sub_10222) | Нормативные затраты на оплату труда в соответствующем финансовом году, рублей | Средняя заработная плата,  рублей в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Работники, задействованные в организации и выполнении  муниципального задания, - всего, в том числе | | | | | | |  |  |  |
| 2. | Персонал, не принимающий непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (работы) (административно-управленческий  и вспомогательный персонал), - всего | | | | | | |  |  |  |
| 3. | Персонал, принимающий непосредственное участие в оказании соответствующей муниципальной услуги (работы), - всего,  в том числе по муниципальным услугам (работам) | | | | | | |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание к [таблице 1](#sub_1210):

<1> Приводятся значения показателей, предусмотренных информацией соответствующей реестровой записи общероссийского базового или регионального перечня.

<2> Нормы штатных единиц работников определяются на основе отраслевых норм труда работников учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги (работы). При отсутствии отраслевых норм труда нормы штатных единиц работников определяются по формуле:

,

где:

 - нормативное количество j-ой штатной единицы работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги (работы);

 - нормативное количество одновременно оказываемой i-ой муниципальной услуги (работы) с использованием j-ой штатной единицы работников.

В этом случае нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания, рассчитывается как произведение объема муниципальной услуги (работы) на нормативное количество штатных единиц работников, необходимых для оказания единицы муниципальной услуги (работы).

Также нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания, может рассчитываться на основании норм рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа), затрачиваемого специалистом основного персонала на оказание i-ой муниципальной услуги, к норме рабочего времени на определенный календарный период времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

* 1. Возможные отклонения от установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальной услуги в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным. Вышеуказанные значения устанавливаются в процентах по каждой муниципальной услуге. Значение возможного отклонения должно быть обосновано спецификой оказания муниципальной услуги и факторами, не зависящими от исполнительской дисциплины муниципального учреждения.

Значения возможных отклонений не могут превышать 10 %.

По решению учредителя, формирующего муниципальное задание, значения возможных отклонений от установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальной услуги в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, могут указываться в дополнительно формируемой графе «Возможная величина отклонения (%)» [пункта 6](#sub_1106) формы муниципального задания.

* 1. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя.
  2. Иная дополнительная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

1. В зависимости от особенностей оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) учредитель вправе дополнять и детализировать форму муниципального задания.
2. К проекту муниципального задания, направляемого на согласование в установленных Положением случаях, прилагается:

а) аналитическая таблица расчета численности и средней заработной платы работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания, по форме, установленной [пунктом 16](#sub_12016) настоящих требований;

б) пояснительная записка, которая должна содержать:

сведения о потребности в дополнительных ассигнованиях бюджета муниципального образования Тазовский район на выполнение муниципального задания в целях обеспечения выполнения его в полном объеме в случае, если объемы финансирования, необходимые для его реализации, увеличатся по отношению к объемам ассигнований, предусмотренным бюджетом муниципального образования на эти цели;

анализ изменений показателей проекта муниципального задания при внесении изменений в утвержденное муниципальное задание;

в) в случае внесения изменений в утвержденное муниципальное задание, влекущее изменение показателей объема муниципальных услуг (работ), - проект соглашения (дополнительного соглашения) о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.