****

**РЕСПУБЛИКАТЫН РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)**

**θЙМθКθθН УЛУУhА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИТЭ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**Управляющий администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)»**

от 12 сентября 2012 г. пос. Усть-Нера №139

**О совершенствовании правового**

**положения муниципальных учреждений**

**в сфере образования**

В связи с принятием Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110218;fld=134) N 83-ФЗ от 08.05.2010 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодек­сом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134) N 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях":

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить нормативно-правовые акты муниципального уровня:
   1. [Типовую форму](consultantplus://offline/main?base=RLAW249;n=25482;fld=134;dst=100013) Устава муниципального казенного учреждения в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» согласно ***Приложению 1.***
   2. Методические рекомендации по определению критериев изменения типа муниципальных учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» согласно ***Приложению 2.***
   3. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» согласно  ***Приложению 3*** .
   4. Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)», для граждан и юридических лиц согласно ***Приложению 4*** .
   5. Порядок направления и использования муниципальными казенными учреждениями в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельностисогласно ***Приложению 5***.
   6. Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных казенных учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно ***Приложению 6***.
   7. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения в сфере образования и об использовании закрепленного за ним имущества согласно ***Приложению 7.***
   8. Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» согласно ***Приложению 8.***
2. Начальнику Муниципального учреждения «Управление образованием муниципального образования «Оймяконский улус (район)» М.А. Шеленговской, руководителям муниципальных учреждений в сфере образования принять к сведению и руководству данные нормативные акты.
3. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на заместителя Управляющего администрацией муниципального образования «Оймяконский улус (район)» по социальным вопросам Садыкову Р.М.

Управляющий администрации

МО «Оймяконский улус (район)» п/п И.П.Водовозов

***Приложение 1***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА УСТАВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения на основании Постановления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является правопреемником\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании Распоряжения (Постановления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Регистрация настоящей редакции Устава Учреждения производится во исполнение Постановления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также приведением учредительных документов в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Государственный статус:

1.5. Полное официальное название учреждения:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Сокращенное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией,осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций..

2.2.Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения учреждением поставленных перед ним целей;

2.2.2. От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.2.3. На отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.2.4. Иметь лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134) Российской Федерации и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Оймяконском улусе (районе), Отделении по Оймяконскому району Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия), иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.3. Учредителем учреждения является Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

2.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами муниципального образования «Оймяконский улус (район)» и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.7. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, не позднее 1 марта текущего года представлять учредителю копию годового отчета (баланса с приложением и пояснительной запиской) с отметкой о принятии в налоговом органе. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия).

3. Предмет и цели деятельности

3.1. Учреждение создано с целью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Предметом и целью деятельности учреждения является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению Учредителя.

3.5. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

**4.Организация образовательного процесса**

(с учетом специфики образовательного учреждения)

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Учредитель, из закрепленного за учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

5.5. Учреждение обязано:

5.5.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

5.5.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.5.3. Осуществлять за счет средств, выделенных учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления.

5.6. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего учреждению, возникает у учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС(Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению учредителя.

5.8. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.9. Земельные участки закрепляются за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.10. Учреждение в праве сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством с предварительного согласия учредителя, в установленном порядке, если это не влечет за собой ухудшение основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

-в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которого оно создано;

- в целях рационального использования такого имущества;

- служит для достижения целей, для которых создано учреждение.

5.11. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление учреждения, после уплаты налогов и сборов, предусмотренный законодательством о налогах и сборах, зачисляются в доход муниципального бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район).

5.12. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доходы деятельности, и доходы, полученные от такой деятельности, учитываются в полном объеме в смете доходов и расходов учреждения.

5.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Показатели муниципального задания используются при составлении бюджетной сметы Учреждения.

6. Финансы Учреждения

6.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

6.3. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)»

6.4. Главным распорядителем бюджетных средств по настоящему Учреждению является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134;dst=2394) Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального образования «Оймяконский улус (район)», регулирующими бюджетные правоотношения.

6.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, через лицевые счета, открываемые в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Оймяконском улусе (районе), Отделении по Оймяконскому району Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия).

6.6. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

6.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность согласно перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются виды деятельности).

Доходы, полученные от указанных видов деятельности зачисляются в бюджет муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

6.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100347;fld=134) Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Органы управления Учреждения

7.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

7.2. Исполнительным органом Учреждения является руководитель.

7.3. Учредитель в отношении Учреждения:

1) принимает решение о создании Учреждения;

2) определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;

3) утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Учреждения в новой редакции;

4) принимает решение о реорганизации или ликвидации учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы учреждения;

5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего учреждению имущества;

6) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств учреждения;

7) утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

8) утверждает финансовый план и внесение в него изменений;

9) обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

19) имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии законодательством Российской Федерации.

7.3. Функции по назначению на должность руководителя Учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет Учредитель либо орган, уполномоченный муниципальным образованием «Оймяконский улус (район)».

Вопросы, отнесенные к ведению Учредителя Учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения.

Руководитель Учреждения:

7.4. Текущее руководство учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом осуществляется руководителем на принципе единоначалия.

7.5. Срок полномочий руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

7.6. К компетенции руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

7.7. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

7.7.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях организациях, учреждениях;

7.7.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

7.7.3. Распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами, настоящим Уставом;

7.7.4. Руководитель Учреждения осуществляет сделку или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества, только по согласованию с Учредителем;

7.7.5. Заключает договоры;

7.7.6. Выдает доверенности;

7.7.7. По согласованию с Управлением образования утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

7.7.8. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации;

7.7.9. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя.

7.8. Руководитель Учреждения не вправе:

7.8.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;

7.8.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

7.8.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

7.8.4. Быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;

7.8.5. Принимать участие в забастовках;

7.9. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем.

7.10. Руководитель учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно.

7.11. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества учреждения;

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные нарушения в соответствии законодательством РФ и РС(Я).

7.12. Учредитель Учреждения как собственник имущества учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных учреждению, к руководителю Учреждения.

7.13. Компетенция заместителей руководителя учреждения устанавливается руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

7.14. Должностные лица Учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Учреждением.

7.15. Формами самоуправления Учреждения являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующие в соответствии с Положениями, утвержденными Учреждением.

7.16. В состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(орган самоуправления) входят:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. К компетенции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ относится: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.17. Деятельность Учреждения регламентируются следующими видами локальных актов: приказами, положениями, инструкциями, правилами и иными локальными актами, утвержденными в установленном порядке и в рамках имеющихся у учреждения полномочий.

8. Отчетность и контроль Учреждения

8.1. Руководитель Учреждения отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и сроки, определенные Учредителем.

8.2. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.3. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

8.4. Учреждение обязано хранить следующие документы:

8.4.1. Документы учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

8.4.2. Решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

8.4.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

8.4.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

8.4.5. Внутренние документы Учреждения;

8.4.6. Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

8.4.7. Решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности учреждения;

8.4.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

8.4.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и руководителя Учреждения.

8.5. Учреждение хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

8.6. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

8.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

2) решение Учредителя о создании Учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

7) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [п. 8.7.](consultantplus://offline/main?base=RLAW249;n=25482;fld=134;dst=100140) Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Трудовые отношения в Учреждении

9.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

9.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

9.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

9.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

9.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

9.7. Форма, система и размер оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой, согласованной с финансово-казначейским управлением Оймяконского района.

10. Социальная деятельность Учреждения

10.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

10.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

11. Филиалы и представительства Учреждения

11.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

11.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их учреждения.

11.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем учреждения.

12. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

12.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

12.3. При преобразовании учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с передаточным актом.

12.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

12.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

12.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации учреждения.

12.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

12.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации учреждения.

12.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

12.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

12.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110207;fld=134) Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

12.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

12.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

12.14. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

12.15. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.16. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

13. Порядок внесения изменений и дополнений

в настоящий Устав Учреждения

13.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с органом местного управления образования, подлежат регистрации в установленном порядке и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Устав Учреждения №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

Устав принят Общим собранием трудового коллектива

« \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г., протокол № \_\_\_\_

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Приложение 2***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ КРИТЕРИЕВ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания содействия руководителям по приведению правового положения муниципальных образовательных учреждений (далее - муниципальные учреждения) в соответствие с требованиями Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее  - Федеральный закон).

1.2. В целях определения типа муниципального учреждения (оценки целесообразности принятия решения об изменении типа муниципального учреждения):

- применяются критерии, основанные на положениях федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов и исходящие из нормативного правового регулирования правового положения соответствующего типа муниципального учреждения, предусмотренные разделом 3 настоящих методических рекомендаций;

- рекомендуется применять дополнительные критерии, основанные на учете экономического и управленческого потенциала муниципального учреждения, в соответствии с разделом 4 настоящих методических рекомендаций.

1. **Характеристика правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений**

2.1. Казенное учреждение является муниципальным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления и финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации и являются доходом этого бюджета.

Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется казенным учреждением от имени публично-правового образования.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных муниципальных нужд.

Лицевые счета открываются казенным учреждениям в органах Федерального казначейства.

2.1.. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сфере науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в его учредительных документах. Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется бюджетным учреждением от собственного имени.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется бюджетным учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

Лицевые счета открываются бюджетным учреждениям в органах Федерального казначейства.

2.3. Автономное учреждение является некоммерческой организацией, созданной Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сфере науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами.

Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет выделенных таким собственником средств. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственности по обязательствам автономного учреждения.

Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в его учредительных документах. Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется автономным учреждением от собственного имени.

Требования, установленные для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд, не распространяются на автономные учреждения при заключении ими договоров на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

Автономные учреждения вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

Открытие лицевых счетов автономным учреждениям в территориальных органах Федерального казначейства и ведение этих счетов осуществляются в порядке, установленном Федеральным казначейством, на основании соглашений, заключенных учредителями автономных учреждений с территориальными органами Федерального казначейства.

**3. Критерии, основанные на положениях федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов**

3.1. Муниципальное учреждение может быть отнесено к определенному типу исходя из возможности исполнения указанным учреждениям муниципальных функций в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

Для исполнения муниципальных функций может создаваться только казенное учреждение, за исключением случаев, прямо установленных федеральными законами.

Автономное учреждение и бюджетное учреждение создаются публично-правовым образованием (муниципальным образованием) для выполнения муниципальных работ, оказания муниципальных услуг и не вправе исполнять муниципальные функции, за исключением случаев, прямо установленных федеральными законами.

3.2. Муниципальное учреждение может быть отнесено к определенному типу исходя из сферы деятельности, в которой оно создается.

Автономное учреждение может быть создано в сфере науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами.

Автономные учреждения, созданные вне указанных сфер деятельности (в том числе путем изменения типа) до дня вступления в силу Федерального закона, подлежат реорганизации или ликвидации в течение одного года со дня официального опубликования Федерального закона.

Сферы деятельности бюджетных учреждений не ограничены. В Федеральном законе отмечены приоритетные сферы, в которых создаются бюджетные учреждения, - наука, образование, здравоохранение, культура, социальная защита, занятость населения, физическая культура и спорт, и одновременно предоставлена возможность создания бюджетных учреждений в иных сферах без ограничений.

Сфера деятельности казенного учреждения Федеральным законом не ограничена.

С учетом особенностей правового положения казенных учреждений целесообразно относить к казенным учреждениям только учреждения, созданные в сфере управленческой деятельности, либо учреждения, отнесенные к казенным в соответствии с законом.

**4. Дополнительные критерии, основанные на учете экономического и управленческого потенциала муниципального учреждения**

4.1. В качестве дополнительных критериев определения типа муниципального учреждения (оценки целесообразности принятия решения об изменении типа муниципального учреждения) целесообразно использовать экономический потенциал и управленческий потенциал такого учреждения.

4.2. Экономический потенциал муниципального учреждения рекомендуется определять на основании следующих показателей:

а) средняя доля внебюджетных средств в общем объеме финансового обеспечения муниципального учреждения за отчетный финансовый год и 2 предыдущих финансовых года;

б) средний рост доходов муниципального учреждения (по всем источникам финансового обеспечения) за отчетный финансовый год и 2 предыдущих финансовых года;

в) средний рост балансовой стоимости основных фондов муниципального учреждения за отчетный финансовый год и 2 предыдущих финансовых года;

г) средний рост расходов бюджетных средств на единицу муниципальной услуги за отчетный финансовый год и 2 предыдущих финансовых года;

д) средний рост заработной платы работников муниципального учреждения в среднем по учреждению за отчетный финансовый год и 2 предыдущих финансовых года;

е) коэффициент эффективности использования фонда оплаты труда, определяемый как отношение среднего роста заработной платы работников муниципального учреждения, за исключением административно-управленческого персонала, к среднему росту заработной платы административно-управленческого персонала муниципального учреждения за отчетный финансовый год и 2 предыдущих финансовых года.

4.3. При определении экономического потенциала бюджетного или автономного учреждения кроме показателей, предусмотренных пунктом 4.2. настоящих методических рекомендаций, могут использоваться следующие показатели:

а) достаточность обеспечения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепляемым за бюджетным или автономным учреждением в соответствии с установленными нормативными требованиями, а также стандартами качества предоставления муниципальных услуг (оценивается положительно, если имущество создаваемого бюджетного или автономного учреждения соответствует нормативным требованиям, требованиям стандартов качества либо превышает их);

б) степень износа основных фондов (нефинансовых активов), определяемая как отношение суммы накопленного износа к балансовой стоимости основных фондов на конец отчетного финансового года (оценивается положительно, если это значение составляет не более 85 процентов);

в) отношение среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения к среднемесячной заработной плате работников по муниципальному образованию в целом, муниципальному образованию, в котором располагается муниципальное учреждение, в соответствующей сфере деятельности за отчетный финансовый год (оценивается положительно, если это значение превышает 100 процентов);

г) наличие в текущем финансовом году просроченной кредиторской задолженности (оценивается положительно в случае отсутствия указанной задолженности);

д) доля профильных внебюджетных доходов, определяемая как отношение доходов от основной деятельности учреждения, полученных из внебюджетных источников, к объему финансового обеспечения учреждения за счет всех источников финансового обеспечения за отчетный финансовый год.

4.4. Управленческий потенциал муниципального учреждения рекомендуется определять на основании следующих показателей:

а) способность административно-управленческого персонала эффективно осуществлять организационно-управленческую и финансово-хозяйственную деятельность, в том числе направленную на развитие соответствующего муниципального учреждения, после изменения типа муниципального учреждения (оценивается с помощью метода экспертных оценок, социологических методов и (или) иных методов, определенных органами местного самоуправления);

б) наличие плана (программы) учреждения по внедрению энергосберегающих технологий;

в) наличие программы развития автономного учреждения.

4.5. Чем выше экономический и управленческий потенциал муниципального учреждения, тем менее целесообразно изменение его типа на казенное учреждение

*Приложение 1*

к методическим рекомендациям

по определению критериев

изменения типа муниципальных

учреждений в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

**ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**ОБ ИЗМЕНЕНИИ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА КАЗЕННОЕ ИЛИ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(указать наименование существующего муниципального учреждения, который подлежит изменению типа)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Обоснование создания казенного или бюджетного учреждения путем изменения типа**  **существующего муниципального учреждения** | | | | | | | |
| 1.1. Описание целесообразности изменения типа существующего муниципального учреждения с учетом возможных социально-экономических последствий его создания |  | | | | | | |
| 1.2. Описание основных целей и предмета деятельности создаваемого казенного или бюджетного учреждения |  | | | | | | |
| **2. Общие сведения о существующем муниципальном учреждении** | | | | | | | |
| 2.1. Полное наименование муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 2.2.Сокращенное наименование муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 2.3. Место нахождения муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 2.4. Почтовый адрес муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 2.5. Ф.И.О. руководителя муниципального образовательного учреждения и реквизиты решения о его назначении. |  | | | | | | |
| 2.6. Сведения о собственнике имущества муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 2.7. Наименование органов исполнительной власти, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 2.8. Реквизиты решения о создании муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 2.9. Основной государственный регистрационный номер муниципального учреждения <\*> |  | | | | | | |
| 2.10. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <\*> |  | | | | | | |
| 2.11. Код причины постановки на учет муниципального образовательного учреждения в налоговом органе (КПП) <\*> |  | | | | | | |
| 2.12. Коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности |  | | | | | | |
| 2.13. Перечень филиалов и представительств муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| **3. Сведения о целях и направлениях деятельности существующего муниципального образовательного учреждения и создаваемого казенного учреждения** | | | | | | | |
| 3.1. Цели деятельности существующего муниципального образовательного учреждения |  | | | | | | |
| 3.2. Перечень видов деятельности (функций), закрепленных в уставе и осуществляемых существующим муниципальным образовательным учреждением |  | | | | | | |
| 3.3. Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, номер лицензии, срок действия лицензии, дата принятия решения о предоставлении лицензии) | Лицензирующий  орган | Лицензируемый вид  деятельности | | Дата принятия  решения о  предоставлении  лицензии | Номер  лицензии | | Срок  действия  лицензии |
|  |  | |  |  | |  |
| 3.4. Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус государственного учреждения РС (Я) в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации) <\*> |  | | | | | | |
| 3.5. Описание основных целей и направлений деятельности создаваемого казенного или бюджетного учреждения |  | | | | | | |
| **4. Сведения об имуществе существующего муниципального образовательного учреждения** | | | | | | | |
| 4.1. Сведения об имуществе, как закрепленном за муниципального образовательного учреждения на праве оперативного управления, так и приобретенном муниципальным образовательным учреждением <\*\*>:  общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату)  общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату) |  | | | | | | |
| 4.2. Перечень объектов движимого имущества учреждения, которые предполагается включить в состав особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения МО «Оймяконский улус (район)» (наименование объекта):  - общая балансовая стоимость объектов (на последнюю отчетную дату) |  | | | | | | |
| **5. Сведения об ином имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления**  **за создаваемым казенным учреждением (наименование объекта)** | | | | | | | |
| 5.1. Сведения об ином имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления:  - общая балансовая стоимость иного имущества |  | | | | | | |
| **6. Сведения о финансовом обеспечении и доходах существующего муниципального образовательного учреждения** | | | | | | | |
| 6.1. Объемы финансового обеспечения муниципального образовательного учреждения за предыдущие три года (начиная с года, предшествующего подаче формы): | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
| 6.2. Объемы средств, полученных из бюджетов муниципальных внебюджетных фондов за предыдущие три года (начиная с года, предшествующего подаче формы): | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
| 6.3. Объем доходов муниципального образовательного учреждения от приносящей доход деятельности за предыдущие три года (начиная с года, предшествующего подаче формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
| 6.4. Объем доходов муниципального образовательного учреждения  от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
| **7. Сведения о задолженности** | | | | | | | |
| 7.1. Сведения о кредиторской задолженности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
|  | |  | | |  | |
| 7.2. Сведения о дебиторской задолженности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
|  | |  | | |  | |
| **8. Сведения об услугах (работах), оказываемых муниципальными учреждениями учреждением МО «Оймяконский улус (район)»** | | | | | | | |
| 8.1. Перечень услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждением населению источником финансового обеспечения которых являются средства муниципального бюджета |  | | | | | | |
| 8.2. Количество потребителей услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению за счет бюджетных средств, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы). | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
|  | |  | | |  | |
| 8.3. Перечень платных услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению |  | | | | | | |
| 8.4. Количество потребителей платных услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
|  | |  | | |  | |
| 8.5. Перечень услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению на платной основе |  | |  | | |  | |
| 8.6. Количество потребителей услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением  на платной основе, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы). | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
|  | |  | | |  | |
| **9. Сведения о работниках муниципальным учреждением** **и уровне оплаты труда** | | | | | | | |
| 9.1. Штатная численность работников муниципального учреждения |  | | | | | | |
| 9.2. Фактическая численность работающих в муниципальном учреждении по трудовым договорам (на дату представления формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
|  | |  | | |  | |
| 9.3. Средняя заработная плата работников, обеспечиваемая за счет бюджетных средств, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
| 9.4. Средняя заработная плата работников, обеспечиваемая за счет внебюджетных источников, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n-2 | | год n-1 | | | год n | |
|  | |  | | |  | |

Гарантирую достоверность представленной информации

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

*Ф.И.О. и подпись руководителя муниципального учреждения*

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Печать *муниципального учреждения*

--------------------------------

<\*> - прикладывается копия соответствующего документа, заверенная руководителем муниципального учреждения

<\*\*> - перечень имущества с указанием стоимости утверждается отделом по управлению муниципальным имуществом

К форме прикладывается копия документа о внесении в реестр муниципального имущества муниципального образования «Оймяконский

улус район)».

***Приложение 3***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ. УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (далее – Порядок) определяет правила составления, согласования и утверждения указанных смет.

Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» (с учетом приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2010 № 84н).

2. Контроль за целевым и эффективным расходованием средств, получаемых на финансирование деятельности муниципальных казенных учреждений, возлагается на их руководителей.

3. Бюджетные сметы муниципальных казенных учреждений утверждаются руководителем учреждения.

Один экземпляр утвержденной бюджетной сметы представляется в финансовый отдел администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

4. Смета составляется на текущий финансовый год в рублях с двумя десятичными знаками. Представление сметы на финансовый год (первоначальной сметы) осуществляется в течение 10 дней со дня получения уведомления об объемах финансирования на текущий финансовый год.

5. Показатели бюджетной сметы казенного учреждения формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора муниципального управления.

6. Бюджетная смета казенного учреждения содержит следующие обязательные реквизиты:

– гриф учреждения, содержащий подпись (и её расшифровку) руководителя учреждения, уполномоченного утверждать бюджетную смету учреждения, и дату утверждения;

– наименование формы документа;

– финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

– наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), наименование главного распорядителя (руководителя) средств бюджета;

– код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств муниципального бюджета по главному распорядителю средств муниципального бюджета;

– содержательная и оформляющая части.

Содержательная часть формы сметы предоставляется в виде таблицы, содержащей коды строк, наименование направлений расходования средств бюджета и соответствующих по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы.

7. Внесение изменений в бюджетную смету производится:

– на основании внесённых главным распорядителем бюджетных средств изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Данные изменения согласовываются с главным распорядителем средств муниципального бюджета. Для согласования изменений казенное учреждение представляет главному распорядителю бюджетных средств обоснование планируемых расходов и изменений к ним, причины отклонения расходов от ранее запланированных.

Внесение изменений в бюджетную смету казенного учреждения допускается только при наличии финансово-экономического обоснования необходимости внесения изменений в смету. Представление уточненных смет допускается до 20 декабря текущего года.

Один экземпляр уточненной бюджетной сметы представляется в финансовый отдел администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)»».

8. Действие утвержденных бюджетных смет прекращается 31 декабря текущего года.

9. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год с приложением расчетов, обоснований, необходимых нормативно-правовых актов, смет расходов, пояснительной записки и др. в срок до 20 декабря.

***Приложение 4***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), ОТНОСЯЩИМСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»

1. **Общие положения**

1.1.Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)», для граждан и юридических лиц (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и распространяется на муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (далее – учреждения), в отношении которых в соответствии с положением части 15 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Администрацией муниципального образования «Оймяконский улус (район)» принято решение о предоставлении им субсидий из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и осуществляющие сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе (далее – платные услуги).

1.2. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

1.3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен на платные услуги (далее – цены).

1.4. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Администрацией муниципального образования «Оймяконский улус (район)» предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

1.6. Перечень платных услуг утверждает главный распорядитель бюджетных средств.

1.7. Формирование цен на платные услуги осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

1.8. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее – затраты).

1.9. Проведение экспертизы расчетов экономически обоснованных цен осуществляется отделом экономики Администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

1.10. Цены на платные услуги, оказываемые учреждениями, утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

1.11. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно и в доступном месте размещать гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости по форме согласно ***Приложению 1 к настоящему Порядку.***

**2. Определение цены**

2.1. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

2.2. В случаях, установленных локальными нормативно-правовыми актами, структурные подразделения учреждений устанавливают корректирующие коэффициенты, в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги. При использовании корректирующих коэффициентов цена единицы платной услуги для конкретного структурного подразделения определяется путем умножения среднего значения на корректирующий коэффициент.

2.3. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

2.4. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

- затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

2.5. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее – накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);

- хозяйственные расходы – приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты общехозяйственного назначения);

- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

- затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги;

2.6. Для расчета затрат на оказание платной услуги используется расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

2.7. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

, где:

*Зусл* *–* затраты на оказание единицы платной услуги;

*∑Зучр* *–* сумма всех затрат учреждения за период времени;

*Фр.вр* *–* фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

*Тусл.* – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

2.8. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

*Зусл* = *Зоп+Змз+ Аусл+Зн*, где

*Зусл –* затраты на оказание платной услуги;

*Зоп* – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

*Змз* – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

*Аусл* – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

*Зн –* накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

2.9. Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

*Зоп =∑ ОТч\*Тусл,* где

*Зоп* – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

*Тусл* – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

*ОТч* – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги приводится по форме согласно ***Приложению 2 к настоящему Порядку.***

2.10.Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на продукты питания;

- затраты на мягкий инвентарь;

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:



*Змз* – затраты на материальные запасы*,* потребляемые в процессе оказания платной услуги;

– материальные запасы определенного вида;

*Цj* – цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно ***Приложению 3 к настоящему Порядку.***

2.11. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги приводится по форме согласно ***Приложению 4 к настоящему Порядку.***

2.12. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

*Зн* = *kн\*Зоп,* где

*kн –* коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

, где

*Зауп –* фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

*Зохн –* фактическиезатраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

*Аохн –* прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

*Зоп* - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

-затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

-затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

-затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

-затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно ***Приложению 5 к настоящему Порядку.***

2.13. Расчет цены приводится по форме согласно ***Приложению 6 к настоящему Порядку.***

*Приложение 1*

к Порядку определения платы за оказание

услуг (выполнение работ), относящихсяк

основным видам деятельности

муниципальных бюджетных учреждений

в сфере образования муниципального

образования«Оймяконский улус (район)»,

дляграждани юридических лиц

### Информация о ценах на платные услуги, работы

**оказываемые (выполняемые)**

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

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование услуги (работы) | Цена |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| … |  |  |

*Приложение 2*

к Порядку определения платы за оказание

услуг (выполнение работ), относящихсяк

основным видам деятельности

муниципальных бюджетных учреждений

в сфере образования муниципального

образования«Оймяконский улус (район)»,

дляграждани юридических лиц

### Расчет затрат на оплату труда персонала

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.) | Месячный фонд рабочего времени (мин.) | Норма времени на оказание платной услуги (мин.) | Затраты на оплату труда персонала (руб.)  (5)=(2)/(3)\*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Итого** | х | х | х |  |

*Приложение 3*

к Порядку определения платы за оказание

услуг (выполнение работ), относящихсяк

основным видам деятельности

муниципальных бюджетных учреждений

в сфере образования муниципального

образования«Оймяконский улус (район)»,

дляграждани юридических лиц

#### 

#### Расчет затрат на материальные запасы

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

(наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Единица измерения | Расход  (в ед. измерения) | Цена за единицу | Всего затрат материальных запасов  (5)= (3)\*(4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Итого** | х | х | х |  |

*Приложение 4*

к Порядку определения платы за оказание

услуг (выполнение работ), относящихсяк

основным видам деятельности

муниципальных бюджетных учреждений

в сфере образования муниципального

образования«Оймяконский улус (район)»,

дляграждани юридических лиц

### Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

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

(наименование платной услуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Балансовая стоимость | Годовая норма износа (%) | Годовая норма времени работы оборудования (час.) | Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.) | Сумма начисленной амортизации  (6)=(2)\*(3)\*(4)/(5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Итого** | х | х | х | х |  |

*Приложение 5*

к Порядку определения платы за оказание

услуг (выполнение работ), относящихсяк

основным видам деятельности

муниципальных бюджетных учреждений

в сфере образования муниципального

образования«Оймяконский улус (район)»,

дляграждани юридических лиц

### Расчет накладных затрат

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

(наименование платной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Прогноз затрат на административно-управленческий персонал |  |
| 2. | Прогноз затрат общехозяйственного назначения |  |
| 3. | Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения |  |
| 4. | Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала |  |
| 5. | Коэффициент накладных затрат | (5)={(1)+(2)+(3)}/(4) |
| 6. | Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги |  |
| 7. | **Итого накладные затраты** | (7)=(5)\*(6) |

*Приложение 6*

к Порядку определения платы за оказание

услуг (выполнение работ), относящихсяк

основным видам деятельности

муниципальных бюджетных учреждений

в сфере образования муниципального

образования«Оймяконский улус (район)»,

дляграждани юридических лиц

## 

### Расчет цены на оказание платной услуги

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

(наименование платной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование статей затрат | Сумма (руб.) |
| 1. | Затраты на оплату труда основного персонала |  |
| 2. | Затраты материальных запасов |  |
| 3. | Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги |  |
| 4. | Накладные затраты, относимые на платную услугу |  |
| 5. | Итого затрат |  |
| 6. | Цена на платную услугу |  |

***Приложение 5***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**НАПРАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ВСФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)» ДОХОДОВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. **Общие положения**
   1. Порядок направления и использования муниципальными казенными учреждениями в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее Порядок) устанавливает требования к направлению и использованию муниципальными казенными учреждениями в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (далее - Учреждения) доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности на основании разрешений главного распорядителя бюджетных средств бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)»(далее – бюджет МО).
   2. Для муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Оймяконский улус (район)» настоящий Порядок применяется с 01.01.2012г.
   3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

* **средства от приносящей доход деятельности** – доходы, полученные Учреждениями от оказания платных услуг, в том числе целевые и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования; доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям, а также средства от иной приносящей доход деятельности;
* **счет для учета средств от приносящей доход деятельности** – счетоткрытый Учреждению в органе Федерального казначейства Российской федерации (далее – счет для учета средств от приносящей доход деятельности);
* **получатели услуг** – физические или юридические лица, заключившие договор на оказание платных услуг с учреждениями;
* **главный распорядитель бюджетных средств** – орган местного самоуправления – администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)».
* **разрешение на открытие лицевого счета,** открытого в органе Федерального казначейства – документ установленной формы, выданный главным распорядителем бюджетных средств получателям бюджетных средств, в котором определяются источники образования и направления использования указанных средств и устанавливаются их нормативные правовые акты администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)», а также положения устава муниципального учреждения (далее – генеральное разрешение);
* **внебюджетный лицевой счет Учреждения** – лицевой счет открытый в органе Федерального казначейства к счету для учета средств от приносящей доход деятельности;
* **смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности** – документ, составляемый Учреждением на текущий финансовый год, утверждаемый в порядке, установленном главным распорядителем средств, и определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств по коду главного распорядителя средств бюджета МО и коду классификации операций сектора государственного управления (далее – смета доходов и расходов).
  1. Предоставление платных услуг производится по видам деятельности, предусмотренным в уставе Учреждений. Платные услуги предоставляются без снижения объема и качества основной деятельности Учреждений.
  2. Потребителями платных услуг, оказываемых Учреждениями, является население вне зависимости от пола, возраста, национальности, религиозных убеждений, места жительства и места регистрации, включая детское население, а также юридические лица.
  3. Основанием для оказания платных услуг в Учреждениях является желание потребителя, обратившегося за услугой, получить ее за плату.
  4. К оказанию платных услуг могут привлекаться как специалисты Учреждений, так и сторонние специалисты (физические и юридические лица) на договорной основе.
  5. Предоставление платных услуг осуществляется в рамках договоров, которые бывают устными и письменными. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях предоставления услуг немедленно и разовых заявок на проведение различных мероприятий.
  6. Платные услуги тиражирования, копирования, сканирования, фото- и видеосъемки документов и других предметов, составляющих фонд Учреждений, оказываются только в том случае, если они не приводят к их порче и не являются предметами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

1.10. Перечень платных услуг и предельные цены на платные услуги, оказываемые Учреждениями, утверждаются нормативным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

1.11. С должностными лицами, получающими под отчет или на хранение бланки строгой отчетности, заключаются соответствующие договоры о полной материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Средства, полученные Учреждениями от оказания платных услуг, учитываются и расходуются согласно сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельность на содержание и развитие их материально-технической базы.

1.13. Средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на возмещение расходов Учреждений по оказанию данных услуг, на оплату первоочередных и иных расходов.

1.14. К первоочередным расходам относятся:

* Оплата услуг связи;
* Оплата коммунальных услуг;
* Оплата аренды имущества;
* Оплата услуг по содержанию имущества;
* Оплата прочих услуг (в части заключенных договоров по охране помещений, программного сопровождения и прочие);
* Ремонт оборудования.

К иным расходам относятся:

* Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений (поступление нефинансовых активов: приобретение основных средств, материальных запасов);
* Оплата транспортных услуг;
* Оплата прочих услуг;
* Оплата командировочных расходов.

Иные расходы могут производиться при условии своевременного финансирования первоочередных расходов и отсутствия кредиторской задолженности у Учреждений.

1.15. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляют руководители Учреждений.

Руководители Учреждений при осуществлении деятельности по оказанию платных услуг обеспечивает:

* Создание условий для осуществления деятельности по оказанию платных услуг;
* Подбор специалистов;
* Распределение времени предоставления платных услуг;
* Разрешение конфликтных ситуаций с лицами, получающими и оплачивающими услугу;
* Организацию и соответствие установленному качеству предоставляемых платных услуг;
* Финансово-хозяйственную деятельность в сфере оказания платных услуг;
* Соблюдение финансовой и трудовой дисциплины;
* Соблюдение сохранности собственности, материальных и иных ценностей:
* Соблюдение законодательства Российской Федерации по организации платных услуг:
* Своевременное и надлежащее предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.16. Ответственность за полноту и своевременность поступления доходов от платных услуг, расходование средств, неисполнение или ненадлежащее исполнение условий предоставления платных услуг, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию платных услуг, неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Порядка, соблюдение законодательства Российской Федерации при предоставлении платных услуг населению несут руководители Учреждений в установленном законом порядке.

1.17. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг Учреждениями, соблюдением дисциплины цен, порядком взимания денежных средств с потребителей платных услуг, правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности и использования средств, полученных от платных услуг осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

1.18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Учреждениями настоящего Порядка главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по привлечению лиц, виновных в нарушении Порядка, к дисциплинарной ответственности.

1.19. Главный распорядитель бюджетных средств вправе приостановить платную деятельность Учреждений по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности Учреждений.

1.20.При выявлении случаев оказания платных услуг с ущербом для основной деятельности или взимания платы за услуги, финансируемые из бюджета МО, главный распорядитель бюджетных средств вправе принять решение об изъятии незаконно полученных сумм в бюджет МО.

* 1. **Порядок зачисления средств, полученных муниципальными казенными учреждениями от приносящей доход деятельности**
  2. Доходы от оказания платных услуг и прочие доходы учитываются на счетедля учета средств от приносящей доход деятельности.
  3. Оплата платных услуг производится в безналичной и наличной форме.
  4. Плательщики – получатели услуг перечисляют средства на внебюджетные лицевые счета по кодам доходов бюджетной классификации;
  5. В поле "Назначение платежа" платежного поручения плательщиком дополнительно указывается наименование источника образования дохода и пункт генерального разрешения.
  6. При поступлении средств без указания источника образования дохода и пункта разрешения платежи зачисляются в разряд «Невыясненные платежи».
  7. При наличном расчете оплата за услуги производится получателем услуг наличными денежными средствами в в банк для зачисления на счет для учета средств от приносящей доход деятельности по коду, указанному в п.2.2. настоящего Порядка.

Наличный расчет оформляется с использованием утвержденной формы бланка-квитанции и (или) входного билета, являющегося бланком строгой отчетности

* 1. На основании выписок банка по счету для учета средств от приносящей доход деятельности муниципальное образование «Оймяконский улус (район)» отражает поступившие средства на внебюджетных лицевых счетах Учреждений в соответствии с источником образования дохода и пунктом разрешения.

1. **Порядок расходования средств, полученных муниципальными казенными учреждениями от приносящей доход деятельности** 
   1. Учреждения вправе использовать на обеспечение своей деятельности полученные им средства от приносящей доход деятельности на основании разрешения главного распорядителя бюджетных средств и только с внебюджетного лицевого счета Учреждения, открытого к счету для учета средств от приносящей доход деятельности.
   2. Для получения разрешения получатели бюджетных средств подают главному распорядителю средств Заявление по установленной форме (***Приложение 1 к настоящему Порядку).***
   3. Разрешения (***Приложение 2 к настоящему Порядку***)выдаются и регистрируются главным распорядителем бюджетных средств в Журнале регистрации разрешений на право расходования средств от приносящей доход деятельности с внебюджетного лицевого счета (***Приложение 3 к настоящему Порядку***).
   4. В разрешении главного распорядителя бюджетных средств указываются источники образования и направления использования средств от приносящей доход деятельности в соответствии с действующими нормативными документами главного распорядителя бюджетных средств, а также учредительными документами (уставом) Учреждения.
   5. Устав Учреждения указывается в разрешении и является, наряду с нормативными правовыми актами, указанными в п.3.5., правовым основанием для получения средств, поступивших на этот лицевой счет. Перечень видов приносящей доход деятельности, отраженных в уставе Учреждения, должен быть исчерпывающим.
   6. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 дней со дня введения в действие нормативных правовых актов главного распорядителя бюджетных средств, учредительных документов (уставов) Учреждений, упраздняющих или устанавливающих источники образования и (или) направления использования средств, оформляет Дополнение к разрешению (***Приложение 4 к настоящему Порядку***)*.*
   7. Дополнение к разрешению оформляется также в случае изменения наименования Учреждения – получателя средств, находящегося в ведении главного распорядителя бюджетных средств, или его юридического адреса, не связанных с его реорганизацией или ликвидацией. Указанные изменения подлежат отражению в строках "Получатель" и "Юридический адрес" дополнения к разрешению. При этом в строке "Получатель" указываются старое и новое наименования Учреждения – получателя средств; в строке "Юридический адрес" указываются старый и новый юридические адреса Учреждения­ – получателя средств.
   8. До представления разрешения, дополнения к разрешению главного распорядителя бюджетных средств в муниципальное образования «Оймяконский улус (район)» средства от приносящей доход деятельности учитываются на внебюджетном лицевом счете Учреждения без права расходования
   9. Для проведения операций на внебюджетном лицевом счете Учреждение представляет в муниципальное образование «Оймяконский улус (район)» смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год (***Приложение 5 к настоящему Порядку)****.* Смета утверждается главным распорядителем бюджетных средств. Смета представляется на бумажном носителе с приложением расчетов-обоснований к смете.
   10. Внесение изменений в смету доходов и расходов производится на основании Справки об изменении сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности ***(Приложение 6 к настоящему Порядку***)*,* представляемой Учреждением главному распорядителю бюджетных средств. При наличии изменений, дополнений ежемесячно в срок до 5 рабочих дней до начала следующего месяца справка представляется в муниципальное образование «Оймяконский улус (район)» на бумажном носителе в 3-х экземплярах. После согласования главой муниципального образования «Оймяконский улус (район)», но не позднее 30 числа текущего месяца один экземпляр справки доводится до получателей бюджетных средств с пометкой о принятии или отклонении изменений с указанием причины.
   11. Финансирование расходов Учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится на основании сметы доходов и расходов в пределах полученных средств. Заключение и оплата Учреждением договоров, подлежащих исполнению за счет указанных средств, производятся в пределах средств, предусмотренных сметами доходов и расходов по приносящей доход деятельности.
   12. Централизованная бухгалтерия передает в банк платежные поручения для перечисления денежных средств со счета для учета средств от приносящей доход деятельности в пользу физических и юридических лиц в пределах остатка средств на лицевом счете Учреждения.
   13. Централизованная бухгалтерия ежедневно получает выписку по счету для учета средств от приносящей доход деятельности и исполненные платежные поручения, на основании которых проводит бухгалтерские записи.
2. **Порядок отражения в бюджетном учете и отчетности средств, полученных муниципальными казенными учреждениями от приносящей доход деятельности**

* 1. Доходы Учреждений, полученные от приносящей доход деятельности, в полном объеме учитываются в сметах доходов и расходов Учреждений. Бухгалтерские записи оформляются в соответствии с действующей Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.
  2. Централизованная бухгалтерия ведет раздельный учет доходов (расходов) полученных (произведенных) Учреждениями за счет средств бюджета МО и за счет средств от приносящей доход деятельности.
  3. Централизованная бухгалтерия ведет налоговый учет по платным услугам и уплачивает налоги в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.
  4. 0тчетность об исполнении доходов и расходов по приносящей доход деятельности составляется по формам документов в соответствии с действующей Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.
  5. Руководители Учреждений ежемесячно не позднее 4 числа месяца следующего за отчетным представляют в Централизованную бухгалтерию отчетность по доходам (расходам), полученным (произведенным) за счет средств от приносящей доход деятельности.
  6. Централизованная бухгалтерия ежеквартально готовит Отчет об использовании средств от приносящей доход деятельности и предоставляет его Главе муниципального образования «Оймяконский улус (район)» с приложением пояснительной записки.
     + 1. **Заключительные положения**
  7. Доходы, полученные Учреждениями от приносящей доход деятельности в счет утвержденной сметы доходов и расходов и не использованные по состоянию на 31 декабря текущего года, зачисляются в тех же суммах на соответствующие Учреждениям внебюджетные лицевые счета в виде переходящего остатка после уплаты налога на прибыль.
  8. В случае перевыполнения плана по доходам от приносящей доход деятельности, установленного сметой доходов и расходов, расходование средств производится только после внесения в установленном порядке изменений в смету доходов и расходов.

*Приложение 1*

к Порядку направления и использования

муниципальными казенными

учреждениями в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

доходов от оказания платных услуг и

иной приносящей доход деятельности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на выдачу разрешения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | Дата |  |
| Получатель средств |  | | по ППП |  |

Наименование в соответствии с учредительными документами (уставом)

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический адрес: |  |
|  | |

Просим выдать разрешение на открытие лицевого счета для учета средств от приносящей доход деятельности по следующим источникам формирования и направления использования средств:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, дата и номер нормативно-правовых актов | Источники формирования | Направление использования |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

*Приложение 2*

к Порядку направления и использования

муниципальными казенными

учреждениями в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

доходов от оказания платных услуг и

иной приносящей доход деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕШЕНИЕ №** |  |

**на открытие лицевого счета в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для учета средств от приносящей доход деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | Дата |  |
| Главный распорядитель | Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)» | | По ППП |  |
| (РПБС) |  |
|  |  | | Дата |  |
|  |  | | Дата |  |
| Получатель |  | | по РПБС |  |
|  | | | ИНН |  |
| Юридический адрес |  | | КПП |  |
|  | | |  |  |

Источники формирования и направления использования внебюджетных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, дата и номер нормативных правовых актов | Источники формирования | Направление использования |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

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

*Приложение 3*

к Порядку направления и использования

муниципальными казенными

учреждениями в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

доходов от оказания платных услуг и

иной приносящей доход деятельности

**ЖУРНАЛ**

**регистрации разрешений на открытие лицевого счета в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
| Дата открытия |  |
| Дата закрытия |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления документов | Главный распорядитель средств по ППП | Бюджетное учреждение | Номер разрешения | Дата разрешения | Номер счета, дата открытия | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

*Приложение 4*

к Порядку направления и использования

муниципальными казенными

учреждениями в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

доходов от оказания платных услуг и

иной приносящей доход деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| **ДОПОЛНЕНИЕ №** |  |
| **К РАЗРЕШЕНИЮ №** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | КОДЫ |
|  | от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | Дата |  |
| Главный распорядитель | Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)» | | По ППП |  |
| (РПБС) |  |
|  |  | | Дата |  |
| Получатель |  | | по РПБС |  |
|  | | | ИНН |  |
| Юридический адрес |  | | КПП |  |
|  | | |  |  |

Сведения об изменении источников формирования и направлений использования средств от приносящей доход деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п (абзаца) | Наименование, дата и номер нормативных правовых актов | № п/п (абзаца) разрешения | Вносимые изменения | | Новая редакция пункта (абзаца) решения | |
| Источники формирования | Направление использования | Источники формирования | Направление использования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

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

*Приложение 5*

к Порядку направления и использования

муниципальными казенными

учреждениями в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

доходов от оказания платных услуг и

иной приносящей доход деятельности

*Утверждаю*

*Глава муниципального образования*

*«Оймяконский улус (район)»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

*«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.*

**СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПО ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**на 20\_\_\_ год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
| Главный распорядитель | Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)» |  |  |
| Получатель |  | по ОКПО |  |
| Единица измерения: | рублей | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование дохода (источники образования) | Код дохода | Сумма |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Итого** | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расхода (направление использования | Код бюджетной классификации | | | | Сумма |
| РзПр | ЦСР | ВР | КОСГУ |
| **Приобретение услуг** |  |  |  | **220** |  |
| Услуги связи |  |  |  | 221 |  |
| Коммунальные услуги |  |  |  | 223 |  |
| Арендная плата за пользование имуществом |  |  |  | 224 |  |
| Услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225 |  |
| Прочие услуги |  |  |  | 226 |  |
| Прочие расходы |  |  |  | 290 |  |
| **Поступление нефинансовых активов** |  |  |  | **300** |  |
| Увеличение стоимости основных средств |  |  |  | 310 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов |  |  |  | 340 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) |  | Расшифровка подписи) |

*Приложение 6*

к Порядку направления и использования

муниципальными казенными

учреждениями в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

доходов от оказания платных услуг и

иной приносящей доход деятельности

**СПРАВКА №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об изменении сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |  | КОДЫ |
|  |  | | Дата |  |
| Главный распорядитель | Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)» | | по ППП |  |
| Получатель |  | | по РПБС |  |
| Единица измерения | рублей | | по ОКЕИ | 383 |
| Основание для внесения изменения | |  | | |
|  | | | | |

**Раздел 1. Поступления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | | Код дохода | Сумма, утвержденная сметой | Сумма изменений | Сумма с учетом изменений |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | |  |  |  |  |
| Причина уточнений |  | | | | | |
|  | | | | | | |

**Раздел 2. Выбытия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | | Код бюджетной классификации | | | | Сумма, утвержденная сметой | Сумма изменений | Сумма с учетом изменений |
| РзПр | ЦСР | ВР | КОСГУ |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Причина уточнений |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения | | |  | Главный бухгалтер | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |  | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |

***Приложение 6***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

**1. Общие положения**

1.1. Целью разработки Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений в сфере образования муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (далее Порядок) является обеспечение соответствия объемов муниципальных услуг (выполнение работ), предоставляемых муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, уровню социальных гарантий обеспеченности муниципальными услугами, стандартам качества оказания муниципальных услуг и объему финансовых средств на их предоставление.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования муниципального задания на оказание муниципальными казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (далее – муниципальное задание).

1.3. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными законодательством, и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

1.4. Главный распорядитель бюджетных средств формирует для муниципальных учреждений муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Муниципальное задание составляется для каждого учреждения, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы).

Для казенных учреждений, прямых получателей средств бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)», формирование муниципального задания осуществляет управление образованием, на которое возложены координация и регулирование деятельности подведомственных муниципальных учреждений.

1.5. При невозможности оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в необходимом объеме сетью муниципальных учреждений либо при отсутствии муниципальных учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги (выполнение работ), для выбора исполнителя муниципальной услуги (выполнение работ) главный распорядитель бюджетных средств размещает муниципальный заказ на оказание данной муниципальной услуги (выполнение работ) у немуниципальных исполнителей в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**2. Порядок формирования муниципального задания**

2.1. Порядок формирования муниципального задания включает в себя: определение муниципального задания, определение порядка оказания муниципальных услуг (выполнение работ), определение объема муниципального задания, определение объемов бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.2. Муниципальное задание формируется главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных муниципальных учреждений на срок до одного года или до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период с ежегодным уточнением задания при составлении проекта бюджета.

2.3. Муниципальное задание разрабатывается по форме согласно ***приложению 1 к настоящему Порядку***, включающей в себя:

- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ) (далее – потребители услуг (работ));

- показатели, характеризующие объем и качество муниципальных услуг (выполнение работ);

- порядок оказания муниципальных услуг (выполнение работ);

- предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг (выполнение работ) потребителями услуг в случаях, если законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

- условия финансирования муниципального задания;

- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), формируется в соответствии с реестром муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.5.Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) потребителям услуг в соответствии с показателями качества, определенными в муниципальном задании. При невозможности достоверного определения показателей качества услуги (работы) в муниципальное задание включается программа действий по оказанию муниципальных услуг (выполнение работ).

2.6. Муниципальные услуги (выполненные работы), предусмотренные в муниципальном задании, оказываются потребителям бесплатно или частично за плату, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного муниципальному учреждению, не может зависеть от типа такого учреждения.

2.8. Порядок оказания муниципальных услуг (выполнение работ) определяется в соответствии со стандартами качества оказания соответствующих муниципальных услуг (работ), установленными постановлением администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.9. Объем муниципального задания определяется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

2.10. Расчет объема муниципального задания производится с учетом показателей обеспеченности населения муниципальными услугами (работами), с учетом демографических особенностей, структуры и фактического уровня потребности в данных услугах на территории муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

2.11. Объем муниципального задания доводится в натуральных и стоимостных единицах.

2.12. Объем бюджетных ассигнований, доведенный муниципальному учреждению, подразделяется на расходы, необходимые для выполнения задания и расходы, не отнесенные к заданию.

2.13. К расходам, не включенным в задание относятся расходы на проведение капитального ремонта и приобретение основных средств.

2.14. К расходам, необходимым для выполнения задания, относятся все прочие расходы, не поименованным в пункте 2.13. настоящего Порядка.

2.15. В случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Оймяконский улус (район)» для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, подлежащие утверждению органом местного самоуправления, утвердившим муниципальное задание.

**3. Определение порядка финансового обеспечения муниципального задания**

3.1. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)» и бюджетной росписью главного распорядителя средств бюджета.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенному учреждению осуществляется на основании нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества казенного учреждения при определении показателей бюджетной сметы этого учреждения.

Порядок определения указанных затрат устанавливается главным распорядителем средств бюджета, в ведении которых находятся учреждения, по согласованию с финансовым управлением администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание соответствующего 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 согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, по согласованию с финансовым казначейским управлением Оймяконского района.

Уменьшение объема субсидии бюджетному учреждению, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Субсидии перечисляются в установленном порядке на счета территориальных органов Федерального казначейства с отражением на соответствующем лицевом счете, открытом бюджетному учреждению.

3.5. Предоставление бюджетному учреждению субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее – соглашение), подлежащего заключению между органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением в соответствии с примерной формой, утвержденной финансовым казначейским управлением Оймяконского района.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе, объем и периодичность перечисления субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в течение финансового года.

Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе уточнять и дополнять примерную форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

3.6. Муниципальное задание формируется и утверждается в срок не позднее 1 месяца после официального опубликования решения о бюджете муниципального образования «Оймяконский улус (район)» на очередной финансовый год и на плановый период и доводится до муниципальных учреждений финансовым управлением администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

**4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

4.1. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

4.2. Отчетность ***(Приложение 2 к настоящему Порядку****)* об исполнении муниципального задания должна содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности исполнителей муниципального задания:

- о результатах выполнения муниципального задания;

- о состоянии имущества, эксплуатируемого исполнителем муниципального задания;

- о перспективах изменения объемов оказания услуг.

4.3. Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания. Форма отчетности и периодичность их представления устанавливаются в задании.

4.4. В целях контроля оказания муниципальных услуг (выполнение работ) главный распорядитель бюджетных средств определяет порядок контроля за оказанием муниципальных услуг (работ). Контроль за оказанием муниципальных услуг (работ) должен быть основан на использовании формализованной процедуры сбора и обработки информации и оценки результатов его выполнения.

4.5. По итогам контроля составляется отчет о результатах оказания муниципальных услуг (работ). Отчет о результатах является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания, а также финансовое состояние и развитие муниципального учреждения.

4.6. Отчет о результатах готовится отдельно по каждому виду задания. Отчет о результатах оказания муниципальной услуги (работ) должен содержать следующие разделы:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;

- характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом качества оказания муниципальных услуг;

- решения, принятые главным распорядителем бюджетных средств, по итогам проведения контроля.

4.7. Отчет о результатах выполнения муниципального задания предоставляется в администрацию муниципального образования «Оймяконский улус (район)» ежегодно, не позднее 2 марта года, следующего за отчетным.

4.8. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения.

4.9. При выполнении муниципального задания, установленного подведомственному муниципальному учреждению, объем финансового обеспечения не может быть сокращен.

4.10. При фактическом исполнении задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, главный распорядитель бюджетных средств вправе сократить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

4.11. При фактическом исполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, требованиям к соответствующим услугам, повлекшем увеличение расходов, главный распорядитель бюджетных средств, вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание. Порядок корректировки муниципального задания и объемов финансового обеспечения устанавливается в задании.

62 *Приложение 1*

к Порядку формирования муниципального

задания в отношении муниципальных

казенных учреждений в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

*Утверждаю*

*Глава муниципального образования*

*«Оймяконский улус (район)»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

*«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

(наименование муниципального учреждения)

на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов

ЧАСТЬ 1

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг)

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Потребители муниципальной услуги

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

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

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <\*\*>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета) |
| отчетный  финансовый год | текущий  финансовый год | очередной  финансовый год <\*\*\*> | 1-й год  планового периода | 2-й год  планового периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя |
| отчетный  финансовый год | текущий  финансовый год | очередной  финансовый год <\*\*\*> | 1-й год  планового периода | 2-й год  планового периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной (муниципальной) услуги

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

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

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

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ  информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

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

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

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

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

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) на платные услуги либо порядок их установления

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1. |  |
| 2. |  |
|  | |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Исполнительные органы государственной власти (органы местного самоуправления), осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | | |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | Значение, утвержденное на отчетный период | Фактическое значение за отчетный  период | Характеристика причин отклонения от  запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

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

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

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Характеристика работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы | | | | |
| отчетный год | текущий  финансовый год | очередной  финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

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

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

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

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

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы  контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления,, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | | |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на  отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном  финансовом году | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | | |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

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

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

*Приложение 2*

к Порядку формирования муниципального

задания в отношении муниципальных

казенных учреждений в сфере образования

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

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

(наименование муниципального учреждения)

за \_\_\_\_ месяцев 20\_\_\_\_\_ года

1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | Значение, утвержденное на отчетный период | Фактическое значение за отчетный  период | Характеристика причин отклонения от  запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (выполненных работ)

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | Дата | Кем подана жалоба | Содержание жалобы |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | Дата | Контролирующий орган  и дата проверки | Содержание замечания |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

2.3. Присутствие в отчетном периоде индикаторов качества устанавливается органом местного самоуправления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя качества  муниципальной услуги  (выполненная работа) | Единица  измерения | Значение |
|  | Муниципальная услуга 1 (выполненная работа) |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | Муниципальная услуга 2 (выполненная работа) |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

3.Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия | Сроки  реализации  мероприятия | Затраты на  реализацию  мероприятия | Фактические результаты  (количество оказанных  услуг) |
| Муниципальная услуга 1 | (выполненная работа) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Муниципальная услуга 2 | (выполненная работа) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

-------------------------------

<\*> При невозможности достоверного определения показателей качества услуги в отчет об исполнении муниципального задания включается отчет о фактической реализации программы действий учреждения по оказанию муниципальных услуг.

4. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных:

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

5. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг:

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

6. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением:

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

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

70

***Приложение 7***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ ИМУЩЕСТВА**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества (далее Порядок), разработан в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 N 114н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества" и регламентирует процесс составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения (далее – учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (далее – Отчет).

1.2. Отчет в соответствии с требованиями настоящего Порядка составляется муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждением, а также казенным учреждением.

1. **Порядок составления Отчета**

2.1. Отчет составляется учреждением по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в рублях (в части показателей в денежном выражении) по форме согласно ***Приложению 1 к настоящему Порядку****.*

2.2. Отчет учреждения включает следующие разделы:

- раздел I «Общие сведения об учреждении»;

- раздел II «Результат деятельности учреждения»;

- раздел III «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

2.3. В разделе I «Общие сведения об учреждении» указываются:

- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

- перечень услуг, которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг;

- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы);

- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и профессионально-квалификационных группах работников учреждения на начало и на конец отчетного года, в случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

- среднегодовая численность работников учреждения;

- количество вакансий на начало и конец отчетного периода;

- средняя заработная плата работников учреждения в разрезе источников финансирования;

-средняя заработная плата руководителя учреждения в разрезе источников финансирования.

2.4. В разделе II «Результат деятельности учреждения» указываются:

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

- изменение (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее – План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг;

- цены на платные услуги, оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

- показатели исполнения муниципального задания (характеристика причин отклонения от запланированных значений, утвержденных в муниципальном задании);

- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами учреждения (в том числе платными для потребителей);

- информация о проверках деятельности учреждения, проведенных уполномоченными органами и организациями, с указанием тем проверок, их результатов, а также о принятых - мерах по устранению выявленных нарушений;

- количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное и автономное учреждение дополнительно указывает:

- суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

- суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

2.5. В разделе III «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» учреждением указывается на начало и конец отчетного года:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

- количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

1. **Порядок утверждения Отчета**

3.1. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.2. Отчет бюджетного и казенного учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется на рассмотрение администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)», осуществляющей в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений функции и полномочия учредителя и осуществляющем бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, в двух экземплярах на бумажном носителе в срок, установленный для представления годовой бухгалтерской отчетности.

3.3. Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)», рассматривает Отчет в течение двух рабочих дней со дня его поступления. В случае выявления несоответствия Отчета требованиям настоящего Порядка он возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Муниципальное учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления замечаний дорабатывает Отчет и направляет его на повторное рассмотрение.

3.4. Повторное рассмотрение Отчета осуществляется Администрацией муниципального образования «Оймяконский улус (район)»в порядке, определенном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. Администрация муниципального образования «Оймяконский улус (район)» согласовывает Отчет в течение десяти рабочих дней со дня его поступления.

3.6. Общий срок согласования и доработки Отчета не может превышать одного месяца с даты, установленной для представления годовой бухгалтерской отчетности.

3.7. Муниципальное учреждение представляет Отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.8. Утвержденные и согласованные в соответствии с настоящим Порядком Отчеты автономных учреждений подлежат размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Оймяконский улус (район)».

Приложение 1

к Порядку утверждения отчета о результатах

деятельности муниципального учреждения и

об использовании закрепленного за ним

муниципального имущества

муниципального образования

«Оймяконский улус (район)»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

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

орган, осуществляющий функции и (руководитель учреждения)

полномочия учредителя и главного

распорядителя бюджетных средств

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ОТЧЕТ   
о результатах деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование существующего муниципального учреждения)*

**и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования «Оймяконский улус (район)»**

**за 20\_\_\_ год**

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  | Форма по КФД |  |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | | |  |  | Дата |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование учреждения | | |  |  |  | по ОКПО |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИНН / КПП | | |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. | | |  |  |  | по ОКЕИ |  |
| Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Адрес фактического местонахождения учреждения | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Общие сведения об учреждении** | | | | | | | |
| 1. Виды деятельности | | | | | | | |
| 2. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе | | | | | | | |
| 3. Перечень разрешительных документов | | | | | | | |
| 4. Количество штатных единиц | | | | | | | |
| 5. Среднегодовая численность работников | | | | | | | |
| 6. Количество вакансий на начало и конец отчетного периода | | | | | | | |
| 7. Средняя заработная плата работников в разрезе источников финансирования | | | | | | | |
| 8. Средняя заработная плата руководителя в разрезе источников финансирования | | | | | | | |
| **II. Результат деятельности учреждения** | | | | | | | |
| Наименование показателя | | | | | Предыду-щий год | Отчетный  год | (гр.3/гр.2) х 100,  % |
| 1 | | | | | 2 | 3 | 4 |
| 1. Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов | | | | |  |  |  |
| 2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей | | | | |  |  |  |
| 3. Дебиторская задолженность, всего | | | | |  |  |  |
| из нее: | | | | |  |  |  |
| 3.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств районного бюджета | | | | |  |  |  |
| 3.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств районного бюджета | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| 3.2.1. по выданным авансам на услуги связи | | | | |  |  |  |
| 3.2.2. по выданным авансам на транспортные услуги | | | | |  |  |  |
| 3.2.3. по выданным авансам на коммунальные услуги | | | | |  |  |  |
| 3.2.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества | | | | |  |  |  |
| 3.2.5. по выданным авансам на прочие услуги | | | | |  |  |  |
| 3.2.6. по выданным авансам на приобретение основных средств | | | | |  |  |  |
| 3.2.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов | | | | |  |  |  |
| 3.2.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов | | | | |  |  |  |
| 3.2.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов | | | | |  |  |  |
| 3.2.10. по выданным авансам на прочие расходы | | | | |  |  |  |
| 3.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, всего | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| 3.3.1. по выданным авансам на услуги связи | | | | |  |  |  |
| 3.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги | | | | |  |  |  |
| 3.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги | | | | |  |  |  |
| 3.3.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества | | | | |  |  |  |
| 3.3.5. по выданным авансам на прочие услуги | | | | |  |  |  |
| 3.3.6. по выданным авансам на приобретение основных средств | | | | |  |  |  |
| 3.3.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов | | | | |  |  |  |
| 3.3.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов | | | | |  |  |  |
| 3.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов | | | | |  |  |  |
| 3.3.10. по выданным авансам на прочие расходы | | | | |  |  |  |
| 4. Кредиторская задолженность, всего | | | | |  |  |  |
| из нее: | | | | |  |  |  |
| 4.1. Просроченная кредиторская задолженность | | | | |  |  |  |
| 4.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств районного бюджета, всего | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| 4.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда | | | | |  |  |  |
| 4.2.2. по оплате услуг связи | | | | |  |  |  |
| 4.2.3. по оплате транспортных услуг | | | | |  |  |  |
| 4.2.4. по оплате коммунальных услуг | | | | |  |  |  |
| 4.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества | | | | |  |  |  |
| 4.2.6. по оплате прочих услуг | | | | |  |  |  |
| 4.2.7. по приобретению основных средств | | | | |  |  |  |
| 4.2.8. по приобретению нематериальных активов | | | | |  |  |  |
| 4.2.9. по приобретению непроизведенных активов | | | | |  |  |  |
| 4.2.10. по приобретению материальных запасов | | | | |  |  |  |
| 4.2.11. по оплате прочих расходов | | | | |  |  |  |
| 4.2.12. по платежам в бюджет | | | | |  |  |  |
| 4.2.13. по прочим расчетам с кредиторами | | | | |  |  |  |
| 4.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| 4.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда | | | | |  |  |  |
| 4.3.2. по оплате услуг связи | | | | |  |  |  |
| 4.3.3. по оплате транспортных услуг | | | | |  |  |  |
| 4.3.4. по оплате коммунальных услуг | | | | |  |  |  |
| 4.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества | | | | |  |  |  |
| 4.3.6. по оплате прочих услуг | | | | |  |  |  |
| 4.3.7. по приобретению основных средств | | | | |  |  |  |
| 4.3.8. по приобретению нематериальных активов | | | | |  |  |  |
| 4.3.9. по приобретению непроизведенных активов | | | | |  |  |  |
| 4.3.10. по приобретению материальных запасов | | | | |  |  |  |
| 4.3.11. по оплате прочих расходов | | | | |  |  |  |
| 4.3.12. по платежам в бюджет | | | | |  |  |  |
| 4.3.13. по прочим расчетам с кредиторами | | | | |  |  |  |
| 5. Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг | | | | |  |  |  |
| 6. Цены на платные услуги, оказываемые потребителям | | | | |  |  |  |
| 7. Исполнение муниципального задания | | | | |  |  |  |
| 8. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами учреждения (в том числе платными для потребителей) | | | | |  |  |  |
| 9. Количество жалоб потребителей | | | | |  |  |  |
| 10. Кассовые и плановые поступления (с учетом возвратов), всего 1) | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| 10.1. Субсидии на выполнение муниципального задания | | | | |  |  |  |
| 10.2. Целевые субсидии | | | | |  |  |  |
| 10.3. Бюджетные инвестиции | | | | |  |  |  |
| 10.4. Поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ) , предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| Услуга № 1 | | | | |  |  |  |
| Услуга № 2 | | | | |  |  |  |
| 10.5. Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| Услуга № 1 | | | | |  |  |  |
| Услуга № 2 | | | | |  |  |  |
| 10.6. Поступления от реализации ценных бумаг | | | | |  |  |  |
| 11. Кассовые и плановые выплаты (с учетом восстановленных кассовых выплат), всего 1) | | | | |  |  |  |
| в том числе: | | | | |  |  |  |
| 11.1. Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего | | | | |  |  |  |
| из них: | | | | |  |  |  |
| Заработная плата | | | | |  |  |  |
| Прочие выплаты | | | | |  |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда | | | | |  |  |  |
| 11.2. Оплата работ, услуг, всего | | | | |  |  |  |
| из них: | | | | |  |  |  |
| Услуги связи | | | | |  |  |  |
| Транспортные услуги | | | | |  |  |  |
| Коммунальные услуги | | | | |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | | | | |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | | | | |  |  |  |
| Прочие работы, услуги | | | | |  |  |  |
| 11.3. Безвозмездные перечисления организациям, всего | | | | |  |  |  |
| из них: | | | | |  |  |  |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | | | | |  |  |  |
| 11.4. Социальное обеспечение, всего | | | | |  |  |  |
| из них: | | | | |  |  |  |
| Пособия по социальной помощи населению | | | | |  |  |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые за счет средств районного бюджета | | | | |  |  |  |
| Прочие расходы | | | | |  |  |  |
| 11.5. Поступление нефинансовых активов, всего | | | | |  |  |  |
| из них: | | | | |  |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | | | | |  |  |  |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | | | | |  |  |  |
| Увеличение стоимости непроизводственных активов | | | | |  |  |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | |  |  |  |
| 11.6. Поступление финансовых активов, всего | | | | |  |  |  |
| из них: | | | | |  |  |  |
| Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале | | | | |  |  |  |
| Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале | | | | |  |  |  |
| Справочно: | | | | |  |  |  |
| Объем публичных обязательств, всего | | | | |  |  |  |
| 12. Кассовое исполнение бюджетной сметы 2) | | | | |  |  |  |
| 13. Доведенные лимиты бюджетных обязательств 2) | | | | |  |  |  |
| **III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением** | | | | | | | |
| Наименование показателя | | | | | На начало отчетного года | На конец отчетного года | (гр.3/гр.2) х 100,  % |
| 1 | | | | | 2 | 3 | 4 |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование | | | | |  |  |  |
| Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления | | | | |  |  |  |
| Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду | | | | |  |  |  |
| Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование | | | | |  |  |  |
| Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления | | | | |  |  |  |
| Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели1) | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности 1) | | | | |  |  |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления1) | | | | |  |  |  |
| *1) - заполняется только бюджетным и автономным учреждением* | | | | | | | |
| *2) - заполняется только казенным учреждением* | | | | | | | |
| **О вкладах учреждения в уставные фонды других юридических лиц** | | | | | | | |
| Наименование показателя | | | | | | | Отчетный  год |
| 1 | | | | | | | 2 |
| Наименование юридического лица, участником (учредителем) которого является учреждение | | | | | | |  |
| Величина доли (вклада) учреждения в уставном капитале юридического лица, участником (учредителем) которого оно является | | | | | | |  |
| Величина дохода, полученного учреждением в отчетном периоде от юридического лица, участником (учредителем) которого оно является | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Главный бухгалтер учреждения | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) | |
| Исполнитель | | | |  |  |  |  |
| тел. \_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) | |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | |  |  |  |

***Приложение 8***

к распоряжению Управляющего

администрации муниципального

образования «Оймяконский улус

(район)»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЙМЯКОНСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения в сфере осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, созданных и создаваемых муниципальным образованием «Оймяконский улус (район)» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Под контролем за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений следует понимать систему наблюдения и проверки соответствия их деятельности требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия), муниципальных правовых актов с целью выявления и устранения имеющихся нарушений, их предупреждения в будущем и принятия управленческих решений.

3. Полномочия по контролю за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений осуществляются Администрацией муниципального образования «Оймяконский улус (район)» (далее Учредитель).

4. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в виде:

- мониторинга результатов деятельности бюджетных учреждений на основе представляемых ими в установленном порядке отчётов;

- контроля за выполнением муниципального задания;

- контроля за использованием муниципального имущества;

- муниципального финансового контроля.

5. Контроль за деятельностью муниципальных казенных учреждений осуществляется в виде:

- муниципального финансового контроля;

- контроля за использованием муниципального имущества;

- контроля за выполнением муниципального задания (если такое задание было сформировано для казённого муниципального учреждения).

6. Порядок осуществления отдельных видов контроля устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством.

7. По результатам контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Учредитель в соответствии со своей компетенцией принимает следующие управленческие решения:

- о внесении изменений в учредительные документы муниципального бюджетного или казенного учреждения;

- о закреплении за муниципальным бюджетным или казенным учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного Учредителем за муниципальным бюджетным или казенным учреждением либо приобретенного муниципальным бюджетным или казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- о даче согласия на сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным или казенным учреждением Учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным или казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- о применении мер ответственности к руководителю муниципального бюджетного или казенного учреждения;

- о реорганизации, ликвидации муниципального бюджетного или казенного учреждения;

- иные управленческие решения.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта распоряжения Главы муниципального образования «Оймяконский улус (район)»

«О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений в сфере образования»

**Проект подготовлен и внесен:**

МУ «Управление образованием

муниципального образования

«Оймяконский улус (район »

Начальник М.А.Шеленговская

**Проект согласован:**

Управляющий администрацией

МО «Оймяконский улус (район)» И.П.Водовозов

1 Зам. управляющего администрацией

по экономике

МО «Оймяконский улус (район)» Т.П. Ильина

Зам. управляющего администрацией

по социальным вопросам

МО «Оймяконский улус (район)» Р.М.Садыкова

Юрист

МО «Оймяконский улус (район) Е.П.Рудковская

Начальник ФКУ

по Оймяконскому улусу М.Е.Кулакова

Начальник МУ «Централизованная

бухгалтерия бюджетных учреждений

МО «Оймяконский улус (район)» Л.М.Корнева