ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

08.02.2018 года № 113

О внесении дополнений

в постановление администрации

Карталинского муниципального

района от 25.11.2016 года № 713

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Карталинского муниципального района от 25.11.2016 года № 713 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района», (далее именуется – Порядок) следующие дополнения:

1) дополнить указанный Порядок главами X, XI следующего содержания:

«X. Правила по осуществлению контроля

за выполнением муниципальных заданий

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

76. Настоящие правила по осуществлению контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями определяют порядок сбора и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг от плановых и подготовка предложений по устранению выявленных отклонений.

77. Основными задачами осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) являются:

1) установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;

2) установление соблюдения муниципальными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

78. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется Учредителями:

1) администрацией Карталинского муниципального района;

2) Управлением по делам культуры и спорта Карталинского муниципального района;

3) Управлением образования Карталинского муниципального района;

4) Управление социальной защиты населения Карталинского муниципального района.

79. Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

1) утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг;

2) утвержденные стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;

3) жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;

4) отраслевые статистические и отчетные данные;

5) отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

6) результаты проведения контрольных мероприятий.

80. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в виде:

1) предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренных учредительными документами;

2) текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в части:

- своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), отчетности по итогам финансового года;

- динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ).

81. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

1) метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг;

2) метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;

3) метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется должностным лицом назначенным Учредителем.

83. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки:

1) камеральные проверки – проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг. Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

2) выездные проверки – проверки, которые проводятся по месту нахождения учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг). Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях;

- фактических показателей качества планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества.

85. План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года Учредителем, и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий, с учетом проведения выездных проверок муниципальных учреждений не реже одного раза в два года.

86. Продолжительность контрольных мероприятий не может продолжаться более 45 календарных дней. В исключительных случаях (неполное представление информации, недостоверность представленной информации, недостаточность представленных данных и сведений для формирования заключения и подготовки соответствующего акта), связанных с необходимостью проведения специальных исследований и (или) экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен до одного месяца.

87. В период проведения проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, вправе:

1) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

2) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

3) требовать от руководителя и работников необходимые по существу проводимой проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

4) требовать от руководителя необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

5) проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

88. В период осуществления проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

3) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

4) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;

5) составить акт по результатам проводимой проверки;

6) ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

89. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения вправе требовать по окончании проверки акт по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

90. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждения;

2) не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;

3) своевременно и в полном объеме представлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки;

4) по запросу должностных лиц, по существу проводимой проверки, представлять справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений.

91. По результатам контрольных мероприятий руководителем проверки оформляется акт проверки (приложение 8 к настоящему Порядку), который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных учреждениями в ходе исполнения муниципального задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю учреждения.

92. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр – руководителю проверяемого учреждения, второй – Учредителю.

Учредитель в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки направляет акт проверки руководителю муниципального бюджетного и автономного учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

При наличии у руководителя проверяемого учреждения замечаний или возражений по акту проверки в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет Учредителю протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

93. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий Учредитель может применять в отношении муниципального бюджетного и автономного учреждения и его руководителя следующие санкции:

1) сокращение объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения, установленного в соглашении о Порядке и условиях предоставления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - соглашение). Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания сокращается пропорционально проценту отклонения;

2) в случае несвоевременного представления отчета о выполнении муниципального задания финансирование муниципального задания приостанавливается на срок до представления отчета;

3) при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нецелевого использования средств и средств, использованных незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета;

4) сокращение выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты руководителю муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

94. Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное бюджетное и автономное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

95. Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны Учредителя осуществляются путем:

1) запроса письменного разъяснения у руководителя бюджетного и автономного учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;

2) направления руководителю бюджетного и автономного учреждения предписания об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

3) изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг, оказываемых учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

4) применения по отношению к руководителю учреждения мер дисциплинарного воздействия.

96. При формировании муниципального задания на очередной финансовый год Учредитель учитывает результаты его выполнения за отчетный финансовый год.

97. Для обеспечения прав населения Карталинского муниципального района на получение сведений о предоставляемых муниципальных услугах ежегодно Учредители обеспечивают публикацию на сайте Карталинского муниципального района информацию, содержащую сведения:

1) о фактическом и плановом количестве потребителей муниципальных услуг;

2) о фактическом и плановом объеме предоставляемых муниципальных услуг;

3) о проведенных мероприятиях, направленных на повышение качества.

XI. Правила и сроки возврата

субсидии в объеме, который соответствует

показателям муниципального задания,

которые не были достигнуты

98. Настоящие Правила устанавливают условия возврата муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в бюджет Карталинского муниципального района остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

99. Учредители координирующие деятельность муниципальных учреждений и ответственные за порядок формирования и доведения муниципального задания, после проведения оценки выполнения муниципального задания, рассчитывают размер субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, к частичному или полному возврату, если фактическое исполнение муниципальным бюджетным или автономным учреждением муниципального задания меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

100. Муниципальное задание считается выполненным при допустимом (возможном) отклонении от установленных показателей объема (количественный показатель) муниципальных услуг в пределах 5%.

101. При оценке выполнения муниципального задания принимаются во внимание объективные причины, повлекшие за собой не выполнение объемных показателей муниципальных услуг.

102. В случае не достижения муниципальными учреждениями значений показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнение работ), установленных муниципальным заданием в отчетном году, в текущем финансовом году муниципальным учреждениям не допускается расходование остатков субсидии.

103. Объем остатка субсидии на выполнение муниципального задания, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению, образовавшийся в связи с не достижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ) подлежащей возврату (Rост) определяется по формуле:

base_32852_649564_12

где:

base_32852_649564_13– затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i-ой муниципальной услуге;

base_32852_649564_14– затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w-ой работе.

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i-ой муниципальной услугеbase_32852_649564_15, определяются по следующей формуле:



где:

Ni – нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги;

base_32852_649564_17– не выполненный объем муниципального задания по i-ой муниципальной услуге.

Невыполненный объем муниципального задания по i-ой муниципальной услуге base_32852_649564_18определяется по следующей формуле:

Viне вып= Viмз- Viоткл –Viфакт,

где:

Viмз – объем i-ой муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

base_32852_649564_21 – установленное органом-учредителем возможное отклонение от показателей, установленных в муниципальном задании по i-ой муниципальной услуге, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным;

base_32852_649564_22– фактическое значение объема i-ой муниципальной услуги за отчетный период в соответствии с отчетом о выполнении муниципального задания.

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w-ой работеbase_32852_649564_23, определяются исходя из затрат на выполнение w-ой работы пропорционально невыполненному объему w-ой работы с учетом возможного отклонения от показателей, установленных в муниципальном задании по w-ой работе, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

104. Учредители при выявлении необходимости возврата муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в бюджет остатков субсидии, обеспечивают не позднее 10 февраля текущего года, формирование в двух экземплярах:

1) расчета объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (приложение 10 к настоящему Порядку);

2) заключения на частичный или полный возврат субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (приложение 9 к настоящему Порядку);

3) соглашения о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (приложение 11 к настоящему Порядку).

Направление информации о выявленных фактах невыполнения учреждением показателей муниципального задания, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнение работ), в Финансовое управление Карталинского муниципального района (расчет, заключение и соглашение).

105. Бюджетное учреждение производит возврат в бюджет муниципального района субсидии, не использованной бюджетным учреждением в текущем финансовом году, в течение 15 календарных дней с даты получения уведомления учредителя.

106. Остатки субсидии перечисляются в доход бюджета Карталинского муниципального района по кодам бюджетной классификации доходов в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

107. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидий учредитель обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.»;

2) дополнить указанный Порядок приложениями 8, 9, 10, 11 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

Акт

по результатам контроля выполнения муниципального задания

муниципальным учреждением

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Должностным лицом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. проводивших проверку (ревизию)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20\_\_ год, утвержденным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проведена проверка в

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

(полное наименование объекта проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по теме: установление соответствия фактического объема услуг, оказанных

муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием, за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Методы: сравнительный анализ фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Сроки проведения контрольных мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 20\_\_ год | Выполнение муниципального задания, % |
| В натуральном выражении, единиц: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| В стоимостном выражении, тыс. рублей: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вывод:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О)

Руководитель муниципального учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №\_\_\_\_

на частичный или полный возврат субсидии

на финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания, связанного с его невыполнением

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления |  |
| Наименование муниципального учреждения |  |
| Код классификации доходов бюджета |  |
| Реквизиты заключённого соглашения на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) |  |
| Объём субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанный с учётом нормативных затрат, рублей |  |
| Объём субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, фактически перечисленный на счёт муниципального учреждения в отчётном финансовом году, рублей |  |
| Объём остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), соответствующий не достигнутым в отчётном году показателям муниципального задания, характеризующим объём муниципальных услуг (работ) и подлежащий возврату в бюджет, рублей |  |

Остаток субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью, рублей)

подлежит возврату в бюджет не позднее «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Учредитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

Расчет объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания, связанного с его невыполнением

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения/наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы) | Ед. изм. | Объем  муниципальной услуги помун. заданию (плановый) (Vмз) | Допустимое отклонение (Vоткл) | Объем муниципальной услуги фактический (Vфакт) | Объем не оказанных услуг (невыполненных работ)  Vневып  (8=5-6-7)>0 | Величина нормативных затрат на единицу услуги (работы), рублей (N) | Нормативная стоимость не оказанных услуг (невыполненных работ), рублей  10=9\*8 | Остатки субсидии на л/сч. на обеспечение муниципального задания по состоянию на 01 января текущего года(рублей) | Сумма средств, подлежащих возврату в бюджет, рублей  12=10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Учреждение 1 | x | x |  |  | x |  | x |  |  |  |
|  | Услуга 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
|  | Работа1 |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |

Учредитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

СОГЛАШЕНИЕ

о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учредитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице,

(наименование Учредителя, должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Учреждения)

(далее именуется – Учреждение) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, руководствуясь , заключили настоящее соглашение (далее именуется – Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение сроков возврата Учреждением субсидии, предоставленной Учреждению на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в \_\_\_\_\_\_\_ году (далее именуется – муниципальное задание) при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено в муниципальном задании.

1.2. Объем субсидии, подлежащий возврату в соответствии с «Заключением на частичный или полный возврат субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее именуется – Заключение), составляет \_\_\_\_\_\_ рублей.

II. Обязательства Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.2. Осуществлять контроль за возвратом субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (далее именуется – субсидии).

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. На основании Заключения возвратить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ рублей, в сроки, установленные пунктом 3 Соглашения.

III. Порядок и сроки возврата субсидии

3.1. Источником средств для возврата субсидии служат неиспользованные остатки субсидии отчетного финансового года, а в случае их отсутствия – средства от приносящей доход деятельности.

3.2. В случае отсутствия неиспользованного остатка субсидии, выделенной в отчетном финансовом году, а также отсутствия средств от приносящей доход деятельности, возврат субсидии в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

IV. Ответственность Сторон

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

V. Срок действия Соглашения

5. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

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

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

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_ листах каждое по одному экземпляру для каждой Стороны.

VII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  м.п. | Учреждение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.»  м. п.» |

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Карталинского муниципального района Клюшину Г.А.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев