



**12 февраля
2015 года
четверг
№ 03**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 03 февраля 2015 года № 197 «Об организации оплачиваемых общественных работ».	3
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 04 февраля 2015 года № 204 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 17.11.2014 г. № 1833».	8
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 05 февраля 2015 года № 206 «О порядке разработки прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района».	9
4	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 06 февраля 2015 года № 211 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014 г. № 61 «О контрактной службе администрации Бутурлиновского муниципального района»».	13
5	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 09 февраля 2015 года № 236 «О порядке формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Бутурлиновского муниципального района».	15
6	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 09 февраля 2015 года № 238 «Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений».	18



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2015 № 197

г. Бутурлиновка

**Об организации оплачиваемых
общественных работ**

В целях реализации закона Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановления правительства Российской Федерации от 14.07.1997 №875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», постановления правительства Воронежской области от 31.12.2013 №1201 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Содействие занятости населения», приказа департамента труда и занятости населения Воронежской области от 08.12.2014 №608 «Об утверждении перечня видов общественных работ на 2015 год», администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать в 2015 году общественные работы не менее чем на 105 рабочих мест, заполняемые гражданами по направлению центра занятости населения, имеющие социально-полезную значимость.
2. Утвердить перечень основных видов общественных работ в Бутурлиновском районе на 2015 год согласно приложению №1.
3. Утвердить перечень основных предприятий для проведения общественных работ в Бутурлиновском районе на 2015 год согласно приложению №2.
4. Рекомендовать главам муниципальных образований, руководителям предприятий, организаций и учреждений района не зависимо от форм их собственности:
 - 4.1. Оказать содействие в трудоустройстве безработных граждан на оплачиваемые общественные работы по направлениям центра занятости населения.
 - 4.2. Осуществлять софинансирование оплачиваемых общественных работ для граждан, состоящих на регистрационном учете в центре занятости населения.
 - 4.3. Заключать договоры с центром занятости населения по созданию временных рабочих мест для проведения общественных работ.
5. Рекомендовать ГКУ ВО ЦЗН Бутурлиновского района (Поддубный С.И.):
 - 5.1. Привлекать к участию в общественных работах отдельные категории граждан, в порядке исключения, которые согласно Закону РФ «О занятости населения в Российской Федерации» не могут быть признаны безработными (пенсионеров).
 - 5.2. Представлять ежеквартально в отдел экономического развития администрации Бутурлиновского муниципального района отчет о трудоустройстве граждан на общественные работы.
6. Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 05.03.2014 №236 «Об организации оплачиваемых общественных работ» считать утратившим силу.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.Е. Бондаренко.

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

**Перечень основных видов общественных работ
в Бутурлиновском районе на 2015 год**

Определен следующий перечень видов работ, отнесенных к общественным работам и рекомендуемых для организации на предприятиях, расположенных на территории района и города на 2015 год:

- архивные вспомогательные работы;
- благоустройство, озеленение и очистка территорий;
- благоустройство, озеленение и очистка территорий парков, скверов, зон отдыха в городе и районе;
- бухгалтер по летнему труду, бухучет в период временной занятости;
- бухгалтерский учет при проведении летнего отдыха детей;
- бытовое обслуживание население;
- внесение информации в базу данных компьютера;
- возделывание и уборка овощей и плодов;
- возделывание и уборка технических культур;
- воспитание детей-сирот и уход за ними в семейных группах;
- восстановление и замена памятных знаков;
- восстановление и реставрация храмов;
- восстановление населенных пунктов после пожаров;
- восстановление лесных насаждений, живых изгородей;
- вспомогательные работы при газификации жилья;
- выдача постельных принадлежностей, предметов гигиены;
- выполнение неквалифицированных работ на предприятиях;
- выращивание и уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости;
- вырубка кустарников, деревьев, покос травы;
- глажение изделий из ткани;
- демонтаж дорог;
- заготовка кормов;
- заготовка сена;
- заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции;
- земляные работы;
- копирование документов (в т.ч. ксерокопирование);
- малярные и штукатурные работы;
- мытье автомобилей;
- мытье окон производственных и непроизводственных помещений;
- мытье посуды;
- мытье посуды в организациях общественного питания, ведомственных учреждениях питания, санаториях, детских лагерях отдыха, учебных заведениях;
- неквалифицированная помощь продавцам и поварам;
- обеспечение населения услугами общественного питания;
- обеспечение населения услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания;
- обеспечение социальной поддержки населения (вскапывание огородов, заготовка дров, косметический ремонт квартир и др.);
- обеспечение оздоровления и отдыха детей в период летних каникул;
- обрезка деревьев;
- организация досуга детей в учреждениях культуры, детских садах, лагерях;
- организация досуга молодежи;
- оформление документов;
- оформление документов статистической отчетности и бухгалтерской отчетности по временной занятости населения;
- оформление документов по организации временного трудоустройства;
- очистка от снега территории детских дошкольных и образовательных учреждений;
- очистка и подготовка овощехранилищ;
- очистка пляжей;
- очистка территорий организаций и уход за зелеными насаждениями;
- подсобные работы на пилораме;

- подсобные работы на предприятиях;
- подсобные работы на мясокомбинате;
- подсобные работы на хлебозаводах, пекарнях;
- подсобные работы по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- помощь в содержании, развитии и обслуживании энерго-, газо-, тепло- и водоснабжения;
- помощь в ведении бухгалтерского учета;
- помощь в ведении делопроизводства;
- помощь при проведении весенне-полевых работ;
- помощь в организации, содержании и развитии муниципальных учреждений здравоохранения, уход за престарелыми, инвалидами, участниками ВОВ;
- помощь в производстве стройматериалов;
- подсобные работы на кирпичном заводе;
- посадка и прополка саженцев;
- приведение в порядок воинский захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения и др.;
- прием и выдача верхней одежды;
- производство кирпича;
- производство пиломатериалов, изготовление срубов и др.;
- работа вахтером;
- работа в гардеробе;
- работа по подготовке к отопительному сезону;
- работа по доставке почты;
- работа с детьми в оздоровительных лагерях, домах отдыха, санаториях;
- работы временного характера, связанные с содержанием и выпасом скота;
- работы в теплично-садовых хозяйствах;
- работа на току;
- разбивка клумб, посадка цветов, деревьев, кустарников;
- разгрузочно-погрузочные работы;
- распространение рекламы;
- расчет заработной платы подросткам, оформление документов по участникам временных работ;
- работа с детьми в оздоровительных лагерях, домах отдыха, санаториях;
- работа диспетчера на телефоне;
- ремонт объектов соцкультбыта;
- ремонт книг;
- ремонт мебели;
- ремонт жилых помещений;
- руководство бригадами школьников;
- руководство бригадами граждан, занятых на временных работах;
- ручная кладка кирпича;
- сборка мебели;
- сезонная помощь при проведении сельскохозяйственных весенне- и осеннеполевых работ;
- слесарные работы;
- содержание и использование жилищного фонда и объектов соцкультбыта (детских дошкольных учреждений, спортплощадок, учреждений культуры, здравоохранения, домов престарелых и инвалидов и т.п.);
- сортировка овощей и фруктов;
- сортировка корреспонденции;
- стирка и глажение белья;
- сбор статистических данных, анкетирование населения;
- технические работы в служебных помещениях по упорядочиванию документов в текущем делопроизводстве;
- уборка урожая различных культур;
- уборка помещений;
- уничтожение сорняков;
- уборка территорий и помещений предприятий, организаций и учреждений района;
- уборка территорий от мусора, работы по вывозу мусора;
- уничтожение сорняков;
- упаковка готовой продукции;
- установка недостающих беседок, скамеек, панно и других объектов архитектурно-художественного оформления;
- утилизация и переработка бытовых отходов;
- уход за престарелыми, инвалидами, участниками ВОВ;

- учет и оформление документов на предприятиях;
- участие в проведении Федеральных и региональных общественных компаний;
- участие в учете и оформлении документов на предприятии;
- формирование подарков для ветеранов, оформление поздравительных открыток, приглашений для участия в праздничных мероприятиях и их адресная доставка;
- другие доступные виды трудовой деятельности на предприятиях, имеющих низкооплачиваемые и длительно незаполняемые вакансии.

Заместитель главы администрации –
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева

**Перечень основных предприятий для проведения общественных работ
в Бутурлиновском районе на 2015 год**

Общественные работы в 2015 году планируется провести на следующих предприятиях Бутурлиновского района:

- администрации сельских и городских поселений;
 - отдел по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;
 - отдел по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района;
 - дошкольные образовательные организации;
 - общеобразовательные организации;
 - БУЗ ВО «Бутурлиновская районная больница»;
 - МУП «Коммунальщик»;
 - ООО «Водоканал»;
 - ОАО завод растительных масел «Бутурлиновский»;
 - ООО «Бутурлиновский Агрокомплекс»;
 - ООО «Инвестагропромкомплекс»;
 - ООО «Бутурлиновкаавтотранс»;
 - ООО «Хлебороб»;
 - ООО «Энергия»
- и других.

Заместитель главы администрации –
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2015 г. № 204

г. Бутурлиновка

**О внесении изменений в постановление
администрации
Бутурлиновского муниципального района от
17.11.2014 г. № 1833**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Бутурлиновского муниципального района в соответствие требованиям действующего законодательства, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 17.11.2014г. №1833 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014 г. № 60 «Порядок работы уполномоченного органа, муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений Бутурлиновского муниципального района Воронежской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона в электронной форме, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса котировок, запроса предложений в части несостоявшихся закупок» изменения, дополнив пункт 2 постановления после слов «Отделу по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района» словами «, и подведомственным ему учреждениям».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П.

Глава администрации
муниципального района

Ю.И. Матузов



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2015 № 206

г. Бутурлиновка

О порядке разработки прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях совершенствования процесса разработки прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района, администрация Бутурлиновского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района (далее - Порядок) согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Определить отдел экономического развития администрации Бутурлиновского муниципального района (далее - отдел экономического развития) ответственным структурным подразделением администрации Бутурлиновского муниципального района за разработку прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района.

3. Отделу экономического развития организовывать взаимодействие со структурными подразделениями администрации Бутурлиновского муниципального района, с органами местного самоуправления городских и сельских поселений Бутурлиновского муниципального района, органами статистики, предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Бутурлиновского муниципального района по вопросам разработки прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района.

4. Рекомендовать структурным подразделениям администрации Бутурлиновского муниципального района, органам местного самоуправления городских и сельских поселений Бутурлиновского муниципального района, предприятиям, учреждениям и организациям, осуществляющих свою деятельность на территории Бутурлиновского муниципального района представлять информацию для составления прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района в соответствии с Порядком разработки прогноза социально-экономического развития.

5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П.

Глава администрации
муниципального района

Ю.И. Матузов

ПОРЯДОК
разработки прогноза социально-экономического развития
Бутурлиновского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки прогноза социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района (далее - прогноз) и согласования показателей прогноза с департаментом экономического развития Воронежской области, состав информации, предоставляемой структурными подразделениями администрации Бутурлиновского муниципального района, требования к структуре и содержанию прогноза, а также порядок проведения мониторинга достижения значений прогнозных показателей.

1.2. Прогноз является предположительной оценкой будущих изменений социально-экономической ситуации в Бутурлиновском муниципальном районе.

1.3. Прогноз является основой для составления проекта бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета).

1.4. Прогноз разрабатывается ежегодно на период не менее трех лет (на очередной финансовый год и плановый период).

1.5. Организацию и методическое обеспечение разработки прогноза осуществляет отдел экономического развития.

1.6. Прогноз разрабатывается в соответствии с формами, установленными департаментом экономического развития Воронежской области.

2. Разработка прогноза

2.1. Разработка прогноза осуществляется после получения от департамента экономического развития Воронежской области форм, методических рекомендаций, сценарных условий для разработки прогноза, а также сроков представления материалов прогноза в департамент экономического развития Воронежской области.

2.2. Первичной информацией для разработки прогноза (далее - первичная информация) являются прогнозы социально-экономического развития предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Бутурлиновского муниципального района, и прогнозы развития по отдельным направлениям деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района.

2.3. После получения информации, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, отдел экономического развития доводит:

- до структурных подразделений администрации Бутурлиновского муниципального района - формы, методические рекомендации и сценарные условия для разработки прогнозов развития по соответствующим направлениям деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района в рамках их компетенции;

- до предприятий, учреждений и организаций - формы, методические рекомендации и сценарные условия для разработки прогнозов социально-экономического развития предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Бутурлиновского муниципального района.

2.4. Структурные подразделения администрации Бутурлиновского муниципального района, предприятия, организации и учреждения, расположенные на территории Бутурлиновского муниципального района в соответствии с доведенными формами, методическими рекомендациями и сценарными условиями разрабатывают отдельные разделы прогноза в составе показателей и пояснительной записки к ним и представляют их в отдел экономического развития.

2.5. Отдел экономического развития с учетом действующего законодательства, прогнозов социально-экономического развития предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории

Бутурлиновского муниципального района, и прогнозов развития по отдельным направлениям деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района, разработанных структурными подразделениями администрации района, результатов анализа тенденций развития видов экономической деятельности, демографической ситуации, экологической обстановки, ситуации на рынке труда, ситуации в финансово-бюджетной сфере разрабатывает прогноз.

2.6. Прогноз разрабатывается по каждому разделу в форме таблиц с пояснительной запиской.

2.7. Прогноз разрабатывается в соответствии с установленными департаментом экономического развития Воронежской области формами, методическими рекомендациями и сценарными условиями.

2.8. Прогноз разрабатывается путем уточнения показателей планового периода и добавления показателей второго года планового периода. В пояснительной записке к прогнозу приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

2.9. Отдельные показатели прогноза согласовываются отделом экономического развития с департаментом экономического развития Воронежской области в порядке, определяемом департаментом экономического развития Воронежской области.

3. Порядок проведения мониторинга достижения значений прогнозных показателей

3.1. Мониторинг достижения значений отдельных показателей прогноза (далее - мониторинг) ежегодно проводится в целях повышения качества подготовки прогноза, выявления факторов, оказавших наибольшее влияние на формирование фактических значений показателей социально-экономического развития Бутурлиновского муниципального района в соответствующем периоде, и при необходимости выработки соответствующих предложений в адрес главы администрации Бутурлиновского муниципального района.

3.2. Мониторинг проводится путем сопоставления плановых значений отдельных показателей прогноза с их фактическими достигнутыми значениями в соответствующем периоде.

3.3. Мониторинг проводится в течение двух недель со дня получения соответствующей информации от территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области и структурных подразделений администрации Бутурлиновского муниципального района.

3.4. Результаты мониторинга оформляются в виде таблицы и пояснительной записки к ней с указанием прогнозных показателей, имеющих наибольшее отклонение от достигнутых фактических значений, причин возникновения данных отклонений и при необходимости предложений по принятию соответствующих мер в сфере социально-экономической политики.

4. Одобрение прогноза

4.1. Прогноз одобряется администрацией Бутурлиновского муниципального района одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета) на очередной финансовый год и плановый период в Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района.

4.2. Прогноз представляется в Совет народных депутатов Бутурлиновского муниципального района одновременно с проектом бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета) на очередной финансовый год и плановый период.

5. Корректировка прогноза

5.1. В прогноз могут вноситься изменения.

5.2. Изменение прогноза в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета) на очередной финансовый год и плановый период влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета).

5.3. Порядок одобрения изменений прогноза аналогичен порядку одобрения прогноза.

5.4. Не требуют одобрения изменения прогноза, связанные с изменением нормативов отчислений в

бюджет Бутурлиновского муниципального района (районный бюджет) от региональных и федеральных налогов, неналоговых доходов по решению органов государственной власти Воронежской области.

Заместитель главы администрации –
руководитель аппарата
администрации Бутурлиновского
муниципального района

И.А.Ульвачева



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2015 г. № 211

г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014 г. № 61 «О контрактной службе администрации Бутурлиновского муниципального района»

В связи со штатными изменениями в структуре администрации муниципального района, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014г. №61 «О контрактной службе администрации Бутурлиновского муниципального района» изменения, изложив приложение №1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П.

Глава администрации
муниципального района

Ю.И. Матузов

Состав контрактной службы администрации Бутурлиновского муниципального района

- Руководитель контрактной службы:
- Бухарина Е.П. – заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района
- Специалисты контрактной службы:
- Клишин А.Н. – начальник отдела муниципального хозяйства, строительства, архитектуры и экологии администрации Бутурлиновского муниципального района
- Зими́на Т.П. – начальник сектора – главный бухгалтер сектора по учету и отчетности администрации Бутурлиновского муниципального района
- Грибанова О.В. – старший инспектор отдела муниципального хозяйства, строительства, архитектуры и экологии администрации Бутурлиновского муниципального района
- Бездетко С.В. – ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Бутурлиновского муниципального района
- Куралесин А.А. – главный специалист администрации Бутурлиновского муниципального района
- Дьяченко́в Н.В. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района

Заместитель главы администрации -
руководитель аппарата администрации
муниципального района

И.А. Ульвачева



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2015 № 236

г. Бутурлиновка

О порядке формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Бутурлиновского муниципального района

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Воронежской области от 11 декабря 2014г. №1138 «О порядке формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Воронежской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Бутурлиновского муниципального района.

2. Структурным подразделениям администрации Бутурлиновского муниципального района (отдел по образованию и молодежной политике, отдел по культуре и спорту) в ведении которых находятся казенные учреждения муниципального района:

- привести в соответствие настоящему постановлению ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении казенными учреждениями муниципального района в качестве основных видов деятельности;

- определить ответственных должностных лиц, уполномоченных на формирование и ведение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в сети Интернет, а также на их размещение на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П..

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННЫХ
ПЕРЕЧНЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ И ВЫПОЛНЯЕМЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального района (далее - Порядок), устанавливает процедуру формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального района в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственные перечни).

2. Ведомственные перечни используются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями муниципального района.

3. Ведомственные перечни формируются в отношении:

- бюджетных и автономных учреждений Бутурлиновского муниципального района;
- казенных учреждений муниципального района, определенных правовыми актами главных распорядителей средств районного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения муниципального района (далее - главный распорядитель средств районного бюджета).

II. Порядок формирования, ведения и утверждения
ведомственных перечней

1. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, с учетом положений настоящего Порядка.

2. Структурные подразделения администрации Бутурлиновского муниципального района (отдел по образованию и молодежной политике, отдел по культуре и спорту) а также главный распорядитель средств вправе направить соответствующим федеральным органам исполнительной власти предложения о внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни с приложением копий документов, являющихся основанием для внесения таких изменений, путем размещения в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в сети Интернет, заявки в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Предложения о внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни направляются после согласования с департаментом финансов Воронежской области.

3. Ведомственные перечни утверждаются правовыми актами администрации муниципального района или главных распорядителей средств районного бюджета.

4. В ведомственные перечни включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

а) наименование муниципальной услуги или работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;

б) наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя, или главного распорядителя средств районного бюджета;

в) код органа, осуществляющего полномочия учредителя, или главного распорядителя средств районного бюджета в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации;

г) наименование муниципального учреждения муниципального района и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

д) содержание муниципальной услуги или работы;

е) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;

ж) вид деятельности муниципального учреждения;

- з) категории потребителей муниципальной услуги или работы;
- и) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы);
- к) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;
- л) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге и работе в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

6. Порядок формирования информации и документов для включения в реестровую запись, формирования (изменения) реестровой записи и структура уникального номера должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

7. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени администрации муниципального района или главного распорядителя средств районного бюджета.

8. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в сети Интернет.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ также размещаются на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9. Структурные подразделения администрации Бутурлиновского муниципального района (отдел по образованию и молодежной политике, отдел по культуре и спорту) или главные распорядители средств районного бюджета в случае внесения изменений в базовые (отраслевые) перечни обеспечивает в течение 30 календарных дней внесение изменений в ведомственные перечни.

Заместитель глава администрации -
руководителя аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А.Ульвачева



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2015 № 238

г. Бутурлиновка

Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику расчета нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений администрации Бутурлиновского муниципального района, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П..

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

**Методика расчета нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ)
муниципальными учреждениями и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных
учреждений администрации Бутурлиновского муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика расчета разработана с целью определения нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Бутурлиновского муниципального района, а также порядок определения суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (далее - Методика).

2. Методика формирует единый подход к определению нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) и содержит:

- порядок определения суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

- порядок определения нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания;

- порядок определения нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения.

3. Нормативные затраты определяются:

1) отдельно по каждому муниципальному учреждению (далее - Учреждение);

2) в среднем по группе Учреждений с использованием корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности учреждений (далее корректирующие коэффициенты).

4. При использовании средних значений нормативных затрат по группе Учреждений нормативные затраты на очередной финансовый год рассчитываются как отношение суммы нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по всем Учреждениям, входящим в группу, на количество указанных Учреждений.

5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Бутурлиновского муниципального района и бюджетными росписями главного распорядителя средств бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. При определении нормативных затрат в расчет не включаются следующие затраты:

а) затраты, финансируемые путем предоставления субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:

- затраты по осуществлению капитального ремонта, разработку проектно-сметной документации;

- затраты по приобретению основных средств, за исключением затрат на комплектование фондов;

- иные затраты, финансируемые путем предоставления субсидий;

б) объемы бюджетных инвестиций;

в) затраты по содержанию движимого имущества, не отнесенного к категории особо ценного движимого имущества;

7. Утвержденные на текущий финансовый год нормативные затраты подлежат изменению в случае внесения изменений в нормативные и иные правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, которые влекут изменения потребностей в объеме бюджетных ассигнований.

II. Порядок определения суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

8. Объем субсидий на выполнение муниципального задания муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$F_y = \sum_i N_i \cdot k_i + \sum_j N_j \cdot k_j + N_{им}, \text{ где}$$

F_u - объем субсидии на выполнение муниципального задания учреждению в соответствующем финансовом году;

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

k_i - планируемый объем оказания i -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

N_j - нормативные затраты на оказание j -той муниципальной работы в соответствующем финансовом году;

k_j - планируемый объем оказания j -той муниципальной работы в соответствующем финансовом году;

$N_{им}$ - нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году (за исключением имущества, сданного в аренду);

9. Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) в плановом периоде определяется на основании нормативных затрат на оказание услуги (выполнение работы) в очередном финансовом году с учетом показателей объемов услуги (работы) и прогнозных индексов изменения цен (дефляторов), установленных (по данным) Минэкономразвития России на соответствующий плановый год.

III. Порядок определения нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания.

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

$$N_i = G_{усл\ i} + G_{общ\ i}, \text{ где}$$

$G_{усл\ i}$ - нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием i -той услуги

$G_{общ\ i}$ - затраты на общехозяйственные нужды учреждения (за исключением затрат, которые учитываются в составе затрат на содержание имущества)

11. В случае наличия утвержденных нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе оснащения мягким инвентарем, норм потребления расходных материалов, нормативов затрат рабочего времени, объемов снижения потребления энергетических ресурсов в соответствии с требованиями энергетической эффективности или иных натуральных параметров оказания услуги, указанные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении нормативных затрат.

В случае отсутствия утвержденных натуральных нормативов затрат применяются фактические объемы нормативных затрат за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

12. Нормативные затраты на выполнение работы (N_j) определяются исходя из фактических расходов учреждения на выполнение указанной работы в отчетном финансовом году с учетом прогнозных индексов изменения цен (дефляторов), установленных (по данным) Минэкономразвития России на соответствующий плановый год.

13. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуги, учитываются следующие группы затрат:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуги;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

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

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

- затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества в соответствии с главой IV настоящей Методики);

- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- затраты на приобретение услуг связи;

- затраты на приобретение транспортных услуг;

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании услуги);

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

15. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала по категориям с учетом норм труда, принимающего непосредственное участие в оказании услуги, исходя из количества единиц по штатному расписанию, утвержденному руководителем Учреждения, с учетом действующей системы оплаты труда.

16. Затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объемов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объемов потребления материальных запасов за отчетный год в натуральном выражении и включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания услуги, с учетом подтвержденных счетами-фактурами цен приобретения материалов и прогнозных индексов изменения цен (дефляторов), установленных (по данным) Минэкономразвития России на соответствующий плановый период.

17. Затраты на коммунальные услуги определяются обособленно по видам энергетических ресурсов, исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения, или исходя из фактических объемов потребления коммунальных услуг за отчетный год:

- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение-100%;
- затраты на горячее водоснабжение-100%;
- затраты на отопление-50%;
- затраты на электроснабжение-90%.

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

- затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги;
- прочие затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

19. Затраты на приобретение услуг связи и приобретение транспортных услуг определяются исходя из нормативов потребления (в случае их утверждения) или фактических объемов потребления за отчетный год в натуральном выражении, с учетом прогнозных индексов изменения цен (дефляторов), установленных (по данным) Минэкономразвития России на соответствующий плановый период.

20. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании услуги) определяются, исходя из количества единиц по штатному расписанию, утвержденному руководителем Учреждения, с учетом действующей системы оплаты труда.

21. Затраты на прочие общехозяйственные нужды включают в себя обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, приобретение канцелярских товаров, хозяйственного инвентаря, представительские и командировочные, выполнение мероприятий по соблюдению техники безопасности, повышение квалификации сотрудников, а также другие расходы, не предусмотренные предыдущими статьями.

Затраты на прочие общехозяйственные нужды устанавливаются равными расходам учреждения в отчетном финансовом году с учетом прогнозных индексов (при наличии средств) изменения цен (дефляторов), установленных (по данным) Минэкономразвития России на соответствующий плановый период.

IV. Определение нормативных затрат на содержание имущества.

22. В составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения (Ним) учитывают:

- затраты на потребление тепловой энергии -50 %;
- затраты на потребление электрической энергии - 10 %;
- затраты на уплату налогов;
- затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- затраты на аренду недвижимого имущества;
- затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества;
- затраты на амортизацию недвижимого имущества;
- затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- прочие затраты на содержание недвижимого имущества.

23. Расчет затрат производится согласно нормативам затрат (в случае их утверждения), сметам на текущий ремонт помещений, заключенным договорам на оказание услуг, или исходя из фактических затрат за отчетный финансовый период в натуральном или стоимостном выражении, за исключением расходов

разового характера с учетом прогнозных индексов изменения цен (дефляторов), установленных (по данным) Минэкономразвития России на соответствующий плановый период.

Расходы на уплату налогов определяются в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Затраты на коммунальные услуги определяются исходя из фактических объемов потребления за отчетный финансовый год, требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения, установленных тарифов на коммунальные услуги на соответствующий период.

Затраты на амортизацию недвижимого движимого имущества принимаются в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

24. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

Заместитель глава администрации -
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А.Ульвачева

**Учрежден решением Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20 декабря 2006 года № 116**

**Учредитель: Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области
Адрес: г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43, тел. 2-14-01
Тираж: 100 экземпляров
Ответственный за выпуск: Д. Н. Макаренко**