КРАСНОЯСКИЙ КРАЙ ЕРМАКОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ САЛБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» ноября 2016г. № 68-п

Об утверждении порядка формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", пунктом 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", статьей 6 Устава Салбинского сельсовета Ермаковского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

Постановление администрации Салбинского сельсовета от 08.11.2015 года N 60-п "Об утверждении порядка формирования муниципального задания";

3. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, рассчитанного в соответствии с Порядком, до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяется коэффициент выравнивания, определяемый в соответствии с абзацами десятым - четырнадцатым пункта 8 Порядка.

Указанные коэффициенты выравнивания не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с формирования муниципального задания на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

4. Пункт 7, абзацы второй и шестой пункта 8 Порядка в части нормативных затрат, связанных с выполнением работ в рамках государственного задания, абзац пятый пункта 15, пункт 19, абзац восьмой пункта 20, пункты 21 - 22 Порядка применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2018 год и на плановый период 2019 - 2020 годов.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Глава администрации Г. В. Шпенёва

Приложение

к Постановлению

администрации Салбинского сельсовета

от «10» ноября 2016 г. N 68-п

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

1. Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальным бюджетным учреждением.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и показателей выполнения муниципальным бюджетным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2. Муниципальное задание должно содержать:

показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

порядок оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);

определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями оказываемых услуг;

предельные цены (тарифы) на оплату оказываемых услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством;

порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, а также требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное [задание](#Par272) на очередной финансовый год и плановый период формируется по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

При установлении муниципальному бюджетному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному бюджетному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (ых) услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной(ых) услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

3. Муниципальное задание формируется при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Сводные показатели муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период должны соответствовать прогнозу сводных показателей муниципальных заданий, установленному в муниципальной программе администрации Салбинского сельсовета.

Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения - администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

В случае изменения подведомственности муниципального бюджетного учреждения муниципальное задание не переутверждается при условии сохранения значений показателей, установленных муниципальным заданием.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с Порядком.

4. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальным бюджетным учреждением в качестве основных видов деятельности.

5. В случае внесения изменений в ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным бюджетным учреждением, и (или) изменений размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Салбинского сельского Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в срок не более 10 рабочих дней после вступления в силу данных изменений вносятся изменения в муниципальное задание. Внесение изменений в муниципальное задание осуществляется путем его изложения в новой редакции.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной из местного бюджета муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия), в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Утвержденное муниципальное задание, а также отчет о выполнении муниципального задания размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о муниципальном учреждении (www.bus.gov.ru) в порядке и сроки, установленные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 N 86н "Об утверждении Порядка предоставления информации муниципальным учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Салбинского сельского Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии, предоставленной из местного бюджета.

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование, а также затрат на содержание жилых помещений, предоставленных сотрудникам учреждения по договорам найма, в части возмещения коммунальных услуг) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:



где:

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);

Pi - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 25](#Par210) Положения, установленный муниципальным заданием;

NУН - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

NСИ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

В случае если объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году, рассчитанный в соответствии с настоящим пунктом, превышает на 10 и более процентов в положительную или отрицательную сторону объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, доведенного муниципальному бюджетному учреждению в текущем финансовом году, администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, принимает решение о применении коэффициента выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году, исходя из значения, определяемого по формуле:



где:

Кiвыр - коэффициент выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения муниципального задания в i-м финансовом году;

Vтфо - объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в текущем финансовом году;

ViФО - объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в i-м финансовом году.

9. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемого в соответствии с [пунктами 11](#Par95) - [17](#Par138) настоящего Порядка базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат (далее - корректирующие коэффициенты) с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных (муниципальной) услуг(и) (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), рассчитанные с соблюдением положений Порядка, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Салбинским сельским Советом депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

10. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в срок не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения – администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

11. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

12. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение равное 1.

13. При определении базового норматива на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги), определяемые стандартами оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденными администрацией Салбинского сельсовета, а в случае их отсутствия - на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги (в соответствующей сфере деятельности) при выполнении требований к качеству оказания данной муниципальной услуги, отраженных в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) (далее - метод наиболее эффективного учреждения).

Значения норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, выраженных в натуральных показателях и установленных методом наиболее эффективного учреждения, утверждаются администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, отдельно по каждой муниципальной услуге по форме согласно приложению N 2 к Порядку.

14. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

15. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

затраты на связь;

затраты на коммунальные услуги;

суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

16. В затраты, указанные в [абзацах втором](#Par119) - [четвертом пункта 15](#Par121) Порядка, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Порядок формирования и использования резерва, указанного в [абзаце пятом пункта 15](#Par125) Порядка, устанавливается администрацией Салбинского сельсовета.

17. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается в отношении муниципального бюджетного учреждения - администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой, с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

18. Значения корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаются в отношении муниципального бюджетного учреждения – администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

19. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленным администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения.

20. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Порядок формирования и использования резерва, указанного в абзаце восьмом настоящего пункта, устанавливается администрацией Салбинского сельсовета.

21. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межмуниципальными, национальными (муниципальными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными правилами и нормами выполнения работ в установленной сфере деятельности.

22. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения.

23. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется по формуле:

)

3

(

,

*отчет*

*отчет*

*отчет*

*ПД*

*ПД*

*Объем*

*МЗ*

*субсидии*

*Объем*

*МЗ*

*субсидии*

*Объем*

*К*





где:

КПД - коэффициент платной деятельности;

Объем субсидии МЗотчет - объем субсидии на выполнение муниципального задания, полученной муниципальным учреждением в отчетном финансовом году;

Объем ПДотчет - объем доходов от платной деятельности, полученных муниципальным учреждением в отчетном финансовом году.

24. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзацах втором - третьем настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного учреждения утверждаются администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальным бюджетным учреждением.

25. В случае если муниципальное бюджетное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании администрации Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения с учетом положений, установленных такими федеральными законами.

Порядок определения платы (цен, тарифов) за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания для граждан и юридических лиц за плату устанавливается администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

26. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

27. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в отделе федерального казначейства.

28. Перечисление субсидии в декабре текущего финансового года осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня представления муниципальным бюджетным учреждением, администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, предварительного отчета о выполнении муниципального задания за текущий финансовый год в соответствии с [пунктом 33](#Par241) Порядка (далее - предварительный отчет).

В случае если указанные в предварительном отчете показатели объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) меньше соответствующих показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством.

29. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между муниципальным бюджетным учреждением и администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Соглашение заключается по примерной форме согласно приложению N 3 к Порядку. Администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, вправе уточнять и дополнять форму соглашения с учетом отраслевых особенностей в соответствующей сфере.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается в течение десяти рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

30. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии используются учреждением в очередном финансовом году для достижения цели, ради которой данное учреждение создано, в соответствии с решением Салбинского сельского Совета депутатов, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, о выполнении муниципального задания, принимаемым в срок до 15 февраля очередного финансового года, в котором указывается объем остатка средств субсидии, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 31](#Par229) Порядка.

31. В случае если муниципальное задание в соответствии с Методикой оценки выполнения муниципальным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утверждаемой постановлением администрации Салбинского сельсовета, признано не выполненным по муниципальной услуге (работе) в части показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), то не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, образовавшиеся в связи с невыполнением муниципального задания в части показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), подлежат возврату в местный бюджет в срок до 1 марта очередного финансового года.

32. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, путем проведения мониторинга исполнения муниципального задания (далее - мониторинг).

Мониторинг осуществляется не реже двух раз в течение текущего финансового года, а по итогам отчетного финансового года - не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, на основании представленного муниципальным учреждением отчета о выполнении муниципального задания за отчетный период по следующим направлениям:

соответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) установленным в муниципальном задании показателям качества муниципальных услуг (работ);

соответствие объема оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) установленным в муниципальном задании показателям объема муниципальных услуг (работ).

По итогам проведения мониторинга администрация Салбинского сельсовета, осуществляющая функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, составляет аналитическую записку о результатах мониторинга, содержащую характеристику:

фактических результатов выполнения муниципальным учреждением муниципального задания;

факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципальным учреждением муниципального задания от запланированных.

На основании результатов мониторинга, проводимого в течение текущего финансового года, администрация Салбинского сельсовета, осуществляющая функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, при выявлении необходимости внесения изменений в муниципальное задание осуществляют формирование нового муниципального задания (с учетом внесенных изменений) в соответствии с Порядком.

Аналитическая записка о результатах мониторинга в течение 10 рабочих дней со дня завершения проведения мониторинга размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Салбинского сельсовета, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

33. Отчет о выполнении муниципального задания в течение текущего финансового года формируется муниципальным учреждением ежеквартально (за исключением отчета за четвертый квартал текущего финансового года) и представляется администрации Салбинского сельсовета, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в сроки, установленные муниципальным заданием.

Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год формируется муниципальным учреждением и представляется администрации Салбинского сельсовета, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 25 января финансового года, следующего за отчетным. При этом не позднее 15 рабочих дней до завершения текущего финансового года муниципальное бюджетное учреждение представляет администрации Салбинского сельсовета, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, предварительный отчет, содержащий предварительную информацию, предусмотренную абзацами четвертым - одиннадцатым настоящего пункта.

Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год должен содержать следующую информацию:

наименование муниципального учреждения, оказывающего услугу (выполняющего работу);

наименование оказываемой услуги (выполняемой работы);

наименование показателя качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

значения показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), утвержденные в муниципальном задании на отчетный финансовый год;

фактические значения показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) за отчетный финансовый год;

причины отклонения значений показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) от запланированных;

источник информации о фактических значениях показателей качества (объема) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

иную информацию, запрашиваемую администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, необходимую для проведения оценки выполнения муниципального задания.

34. Оценка выполнения муниципального задания осуществляется администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения , в соответствии с методикой оценки выполнения муниципальным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утверждаемой постановлением администрации Салбинского сельсовета.

35. Сводный отчет о фактическом исполнении муниципальных заданий муниципальным учреждением в отчетном финансовом году по форме согласно приложению N 4 к Порядку вместе с аналитической запиской о результатах мониторинга по итогам отчетного финансового года представляется администрацией Салбинского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в срок до 10 февраля текущего финансового года в финансовое управление администрации Ермаковского района.

Приложение № 1

к Порядку формирования

муниципального задания в отношении

муниципального бюджетного учреждения

и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания

**Муниципальное задание**

**на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
| Наименование муниципального бюджетного учреждения (обособленного подразделения) | Форма по  | 0506001 |
|   | ОКУД  |  |
|   | Дата    |  |
| Виды деятельности муниципального бюджетного учреждения  | по сводному  |  |
|   | реестру  |  |
|   | По ОКВЭД   |  |
|   | По ОКВЭД   |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах1

Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги |   | Уникальный номер |  |
|   | по базовому |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги |   | (отраслевому) перечню  |  |
|   |  |
|  |
| 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги |  |
| 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги2: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качествамуниципальной услуги |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год(очередной финансовый год) | 20\_\_ год(1-й год планового периода) | 20\_\_ год(2-й год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объемамуниципальной услуги | Значение показателя объемамуниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год(очередной финансовый год) | 20\_\_ год(1-й год планового периода) | 20\_\_ год(2-й год планового периода) | 20\_\_ год(очередной финансовый год) | 20\_\_ год(1-й год планового периода) | 20\_\_ год(2-й год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок его (ее) установления:

|  |
| --- |
| Нормативный правовой акт |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, порядок и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы |   | Уникальный номер |  |
|   | по базовому |  |
| 2. Категории потребителей работы |   | (отраслевому) перечню  |  |
|   |  |
|   |  |
|  |
| 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы: |  |
| 3.1. Показатели, характеризующие качество работы4: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполненияработы (по справочникам) | Показатель качестваработы | Значение показателя качества работы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год(очередной финансовый год) | 20\_\_ год(1-й год планового периода) | 20\_\_ год(2-й год планового периода) |
| наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполненияработы (по справочникам) | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | описание работы | 20\_\_ год(очередной финансовый год) | 20\_\_ год(1-й год планового периода) | 20\_\_ год(2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании5

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания: |  |
|   |  |
| 2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания |   |
|   |  |
| 3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы исполнительной власти Ермаковского района, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания |   |
| 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания |   |
| 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания |   |
|  |
| 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания |   |
| 5. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания |    |
|  |  |

1\_Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2\_Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

3\_Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

4\_Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

5\_Заполняется в целом по муниципальному заданию.

 \_Приложение № 2

к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

**Значения норм, необходимых для определения базовых**

**нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, выраженных в натуральных показателях и установленных методом наиболее эффективного учреждения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги1 | Уникальный номер реестровой записи2 | Наименование нормы3 | Единица измерения нормы4 | Значение нормы5 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   | 1. Нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 1.3. Иные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2. Нормы на общехозяйственные нужды |
| 2.1. Коммунальные услуги |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.4. Услуги связи |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.5.  Транспортные услуги |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды |
|   |   |   |
|   |   |   |

 1 В графе 1 «Наименование муниципальной услуги» указывается наименование муниципальной услуги, для которой утверждается базовый норматив затрат.

 2 В графе 2 «Уникальный номер реестровой записи» указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

 3 В графе 3 «Наименование нормы» указывается наименование нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги).

 4 В графе 4 «Единица измерения нормы» указывается единица, используемая для измерения нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт.ч, куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

 5 В графе 5 «Значение нормы» указываются значения норм, определенные для муниципальной услуги по методу наиболее эффективного учреждения.

Приложение № 3

к Порядку формирования

муниципального задания в отношении муниципального бюджетного учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

**Примерная форма соглашения**

**о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое**

**обеспечение выполнения муниципального задания**

|  |  |
| --- | --- |
| с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Администрация Салбинского сельсовета, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Уполномоченным органом Учреждению субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган обязуется:

2.1.1. Перечислять Учреждению субсидию в размере и в соответствии
с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения и оформленным в соответствии с приложением.

2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным
с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2. Уполномоченный орган вправе уменьшать размер предоставляемой
в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в течение срока выполнения муниципального задания только в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями
к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными муниципальным заданием.

2.3.2. Своевременно информировать Уполномоченный орган об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.3.3. Представлять в Уполномоченный орган отчет об исполнении муниципального задания за первый, второй, третий кварталы текущего финансового года в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 25 января текущего финансового года отчет об исполнении муниципального задания за отчетный финансовый год.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг.

2.4.2. Расходовать субсидию самостоятельно.

3. Контроль за использованием субсидии

3.1. Администрация Салбинского сельсовета, осуществляющая функции и полномочия учредителя, финансовое управление администрации Ермаковского района осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением Учреждением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.2. Депутат Салбинского сельского Совета депутатов осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль за законностью, результативностью использования Учреждением средств субсидии из местного бюджета.

4. Ответственность Сторон

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

5. Срок действия Соглашения

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

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется 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, в том числе: один экземпляр – Уполномоченному органу, один экземпляр – Учреждению.

7. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный орган: | Учреждение: |
| юридический и фактический адрес, банковские реквизиты | юридический и фактический адрес, банковские реквизиты |
| должность,подпись, ФИО | должность,подпись, ФИО |
| М.П. | М.П. |

Приложение

к Соглашению о порядке

и условиях предоставления субсидии

на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания

**График перечисления субсидии**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления субсидии1 | Сумма, рублей |
| до  |  |
| до  |  |
| до  |  |
| ... |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

1График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление субсидии в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Ермаковского районного совета депутатов о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Приложение № 4

к Порядку формирования

муниципального задания в отношении

муниципального бюджетного учреждения

и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания

**Сводный отчет о фактическом исполнении муниципальных заданий**

**муниципальным учреждением в отчетном финансовом году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеучреждения, оказывающего услугу (выполняющего работу) | Наименование оказываемой услуги (выполняемой работы)  | Вариант оказания (выполения) | Показатель (качества, объема) | Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Оценка выполнения муниципальным учреждением муниципального задания по каждому показателю | Сводная оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания по показателям (качества, объема) | Причины отклонения значений от запланированных |  Источник информации о фактическом значении показателя | Оценка итоговая  |
|   |   | Услуга | Показатель качества |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Показатель качества |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |
| Показатель объема |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Показатель объема |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | Работа | Показатель качества |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Показатель качества |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |
| Показатель объема |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Показатель объема |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |