

№ 3230
04.09.2007 ел

Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлегенә
автономияле учреждениесенә
муниципаль йөкләмә (оештыру йөкләмәсе)
формалаштыру шартлары һәм тәртибе
турындагы нигезнамәне раслау турында

«Автономияле учреждениеләр турында» 2006 елның 3 ноябрәндәге 174-ФЗ санлы
Федераль Законның 4 маддәсе нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә автономияле учреждениесенә муниципаль йөкләмә (оештыру йөкләмәсе) формалаштыру шартлары һәм тәртибе турындагы нигезнамәне кушымтада каралганча расларга.

2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары Н.А. Кроптовага, Башкарма комитетның финанс идарәсе башлыгы Б.Ә. Ризатдиновага йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе

В.Г.Шайхразиев

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә автономияле учреждениесенә муниципаль йөкләмә (оештыру йөкләмәсе) формалаштыру шартлары һәм тәртибе турында нигезнамә

1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1. Элеге Нигезнамә «Автономияле учреждениеләр турында» 2006 елның 3 ноябрэндәге 174-ФЗ санлы Федераль Закон нигезендә эшләнелгән һәм Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә автономияле учреждениесенә (алга таба – автономияле учреждение) муниципаль йөкләмә (оештыру йөкләмәсе) формалаштыру шартларын һәм тәртибен билгели.

2. Автономияле учреждениегә муниципаль йөкләмә (оештыру йөкләмәсе) (алга таба - йөкләмә) эшләүнең максаты булып, автономияле учреждение күрсәтә торган муниципаль хезмәтләр күләменә муниципаль хезмәтләр белән тәмин ителешнең социаль гарантияләре дәрәжәсенә, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфат стандартларына һәм аларны күрсәтүгә тотылган финанс чаралары күләменә туры килүен тәмин итү тора.

3. Йөкләмә, бюджет чираттагы финанс елына расланган очракта бер елга кадәр срокта, киләчәктә йөкләмәне һәр ел саен ачыклау юлы белән бюджет чираттагы финанс елына һәм план чорына расланган очракта өч елга кадәр срокта Башкарма комитетның автономияле учреждение эшчәнлегенә кураторлык итүче тармак органы (алга таба – тармак органы) тарафыннан формалаштырыла. Йөкләмә Башкарма комитетның финанс идарәсе белән килешенә һәм Башкарма комитет Житэкчесе яисә аның вәкаләтле вазыфай заты тарафыннан раслана.

Йөкләмә автономияле учреждение уставында каралганча аның төп эшчәнлеге кысаларында формалаштырыла.

4. Йөкләмә түбәндәгеләрне үз эченә ала:

1) йөкләмәне башкару өчен үтәргә кирәк булган чыгым йөкләмәләре турында чыгым йөкләмәләре реестрыннан өземтә;

2) тиешле хезмәтләрне кулланучы физик һәм (яки) юридик затлар (алга таба - кулланучылар) категорияләрен билгеләү;

3) физик һәм (яки) юридик затларга муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күләмен һәм сыйфатын тасвирлаучы күрсәткечләр;

4) физик һәм (яки) юридик затларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе;

5) Россия Федерациясе законнарында тиешле хезмәтләрне күрсәтүнең түләүле булуы яисә аларны урнаштыру тәртибе каралган булса, физик һәм (яки) юридик затларның муниципаль хезмәтләр өчен түләүгә чик бәяләре (тарифлары);

6) йөкләмәнең үтәлешен контрольдә тоту тәртибе, шул исәптән аны вакытыннан алда туктату шартлары һәм тәртибе;

7) йөкләмәнең үтәлеше турындагы исәп-хисапка таләпләр.

5. Автономияле учреждениенең йөкләмәне үтәве мәжбүри.

2 бүлек. Йөкләмә күләмен, кулланучылар категорияләрен һәм хезмәт күрсәтү тәртибен билгеләү

6. Автономияле учреждениегә йөкләмә күләме тармак органы тарафыннан натураль берәмлекләрдә житкерелә.

7. Тармак органы автономияле учреждениегә йөкләмәне, чираттагы финанс елына шәһәр бюджеты проектына кертелә торган тәкъдимнәр белән бергә эшли.

8. Башкарма комитет автономияле учреждение өчен йөкләмәгә, тиешле хезмәт күрсәтү (эшләр башкару) өчен шәһәр бюджетында каралган акчалар чикләрендә үзгәрешләр кертергә (корректировка) хокуклы.

9. Йөкләмәдә каралган социаль хезмәтләр кулланучыларга бушлай яки өлешчә түләү юлы белән күрсәтелә.

10. Кулланучыларга өлешчә түләү күләме Башкарма комитет Житәкчесе карары нигезендә билгеләнә.

11. Кулланучыларга өлешчә түләү юлы белән күрсәтелүче социаль хезмәтләр күләме һәм әлеге түләү күләме йөкләмәдә билгеләнә.

3 бүлек. Йөкләмәне финанслау тәртибе

12. Йөкләмә күләме берәмлеген реализацияләүнең кыйммәт сыйфатламасы финанс чыгымнары нормативы һәм милекне тоту нормативы нигезендә формалаштырыла. Финанс чыгымнары нормативын һәм милекне тоту нормативын хисаплау Башкарма комитет Житәкчесе яки аның башка вәкаләтле заты тарафыннан расланучы методикалар нигезендә башкарыла.

13. Финанс чыгымнары нормативын һәм милекне тоту нормативын формалаштыру нигезен Шәһәр Советы тарафыннан расланган натураль нормалар һәм социаль стандартлар тәшкил итә.

14. Финанс чыгымнары нормативы йөкләмәне башкару өчен кирәк булган чыгымнарны каплауны тәмин итә һәм түбәндәге чыгым статьяларын үз эченә ала:

1) турыдан-туры хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләргә хезмәт хакы түләү, шулай ук бердәй социаль салым, мәжбүри пенсия иминияте взнослары һәм производства бәхетсезлек очраklarыннан һәм профессиональ (һөнәргә бәйле) авырулардан мәжбүри социаль иминият взнослары өчен аерып куелган акчалар (алга таба - хезмәт өчен түләү фонды);

2) медикаментлар һәм бәйләү кирәк-яраклары;

3) йомшак инвентарь һәм киёмнәр;

4) азык-төлекләр;

5) башка чыгымнар.

Башка чыгымнарга түбәндәгеләр керә:

1) бердәй социаль салым, мәжбүри пенсия иминияте взнослары һәм производства бәхетсезлек очраklarыннан һәм профессиональ (һөнәргә бәйле) авырулардан мәжбүри социаль иминият взнослары өчен аерып куелган акчаларны исәпкә алып, административ-идарә һәм башка ярдәмче персоналның хезмәт хакы;

2) хужалык кирәк-яраклары сатып алу;

3) канцелярия товарлары сатып алу;

4) матбугат басмаларына язылу;

5) персонал квалификациясен күтәрү;

6) командировка чыгымнары;

- 7) элементтә хезмәтләре;
- 8) массакүләм мәдәният чаралары чыгымнары;
- 9) дәреслекләр һәм методик әдәбият белән тәмин итү;
- 10) транспорт хезмәте;
- 11) кер юу хезмәтләре;
- 12) агымдагы башка чыгымнар.

15. Оештыручы тарафыннан автономияле учреждениегә беркетелгән яки милек сатып алу өчен автономияле учреждениегә оештыручы бүлеп биргән акчалар хисабына алынган күчәмсез милекне һәм аеруча кыйммәтле күчәмле милекне тоту чыгымнары өлешендә, милекне тоту нормативы, йөкләмәне үтәү өчен кирәк булган чыгымнарны каплауны тәмин итә. Милекне тоту нормативы түбәндәге чыгым статьяларын үз эченә алырга мөмкин:

- 1) коммуналь хезмәтләр;
- 2) биналарны һәм корылмаларны агымдагы карау һәм төзәтү;
- 3) аеруча кыйммәтле күчәмле милекне агымдагы карау һәм төзәтү;
- 4) салым салынырга тиеш булган милек, шул исәптән жир кишәрлекләре салымы;

16. Биналарны һәм корылмаларны агымдагы карау һәм төзәтү чыгымнарының күләме, Шәһәр Советы тарафыннан расланучы, биналарны һәм корылмаларны агымдагы карау һәм төзәтү чыгымнары нормасы нигезендә билгеләнә.

17. Аеруча кыйммәтле күчәмле милекне агымдагы карау һәм төзәтү чыгымнарының күләме милекне яңадан торгызу кыйммәте нигезендә билгеләнә һәм амортизация исәбенә чигерелгән сумманың 10%нан артырга тиеш түгел.

18. Йөкләмәне финанслау өчен кирәк булган субсидияләр һәм субвенцияләр күләме, йөкләмә күләмен, кулланучыларның өлешчә түләүле хезмәт күрсәтүдән кәргән акчаларын исәпкә алмыйча, финанс чыгымнары нормативына һәм милекне тоту нормативына тапкырлап исәпләнә.

4 бүлек. Йөкләмәнең үтәлеше турындагы исәп-хисапка таләпләр һәм йөкләмәнең үтәлешен контрольдә тоту тәртибе

19. Йөкләмәне үтәү турындагы хисапта автономияле учреждение эшчәнлегенә нәтижеләрен тасвирлаучы мәгълүматлар жыйнагасы, шул исәптән:

- 1) йөкләмәне башкару нәтижеләре турында;
- 2) автономияле учреждениенң финанс ягыннан торышы турында;
- 3) автономияле учреждение файдалана торган милекнең торышы һәм үсеше турында;
- 4) хезмәтләр күрсәтү күләменәң үзгәрү перспективалары турында мәгълүматлар булырга тиеш.

20. Хисап формалары һәм аларны периодик рәвештә тапшыру тәртибе йөкләмәдә билгеләнә.

21. Автономияле учреждениенң йөкләмәне үтәвен контрольдә тоту максатында, йөкләмәне үтәү буенча мониторинг үткәрү тәртибе билгеләнә. Йөкләмәне үтәү буенча мониторинг, мәгълүматларны эшкәртүгә һәм жыйнакның формальләштерелгән процедурасын куллануга һәм аны үтәү нәтижеләренә нигезләнәргә тиеш.

22. Мониторинг нәтижеләре буенча автономияле учреждениенң йөкләмәне үтәү мониторингы нәтижеләре турында, тармак органы тарафыннан хисап ясала. Мониторинг нәтижеләре турындагы хисап, йөкләмәне үтәү нәтижеләренәң кыскача сыйфатламасын,

шулай ук автономияле учреждениенең торышын һәм үсешен чагылдыручы текстлы документ.

23. Мониторинг нәтижәләре турындагы хисап йөкләмәнең һәр төрөнә аерым эзерләнгән. Мониторинг нәтижәләре турындагы хисап түбәндәге бүлекләрдән тора:

1) йөкләмәне үтәүнең фактик һәм тиешле вакыт аралыгына планлаштырылган нәтижәләре сыйфатламасы;

2) йөкләмәне үтәүнең фактик нәтижәләренең планлаштырылган нәтижәләрдән читкә тайпылуына йогынты ясаучы факторлар сыйфатламасы;

3) расланган йөкләмә күләмнәре һәм муниципаль хезмәтләр стандарты нигезендә, автономияле учреждениенең йөкләмәне үтәү перспективалары сыйфатламасы

4) мониторинг үткәрү нәтижәләре буенча тармак органы кабул иткән карарлар.

24. Контрольлек итү нәтижәләре буенча, Башкарма комитет Житәкчесе яки аның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан, йөкләмәне вакытыннан алда туктату яки күләмен үзгәртү турында карар кабул ителергә мөмкин. Йөкләмәне үзгәртү яки вакытыннан алда туктату шартлары йөкләмәдә билгеләнә.

Башкарма комитет
Аппараты Житәкчесе

Р.М. Усманова