

приёмки выполненных работ, решения вопросов по аварийным ситуациям и участия в различных комиссиях (административных, по подготовке к новому учебному году, по подготовке к отопительному сезону и т.д.).

3. Выполнение комплекса работ и мероприятий по соблюдению санитарии и гигиены в производственных и служебных помещениях муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в следующем составе:

3.1. Уборка производственных и служебных помещений, коридоров, лестниц: удаление пыли с мебели, ковровых покрытий, подметание и мойка вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон и т.д.

3.2. Сбор и транспортировка мусора и отходов в установленное место. Расстановка урн для мусора, их очистка и дезинфицирование.

3.3. Уборка, чистка и дезинфицирование гардеробных, санитарных узлов, общественных туалетов и других мест общего пользования.

4. Выполнение комплекса работ и мероприятий по поддержанию в надлежащем техническом состоянии зданий, сооружений, оборудования и механизмов муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в следующем составе:

4.1. Выполнение всех видов мелких ремонтно-строительных работ помещений, сооружений и оборудования.

4.2. Техническое обслуживание, профилактика и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ.

4.3. Техническое обслуживание, профилактика и выполнение текущего ремонта электрических сетей, вентиляции, кондиционирования воздуха и прочего электрооборудования.

5. Выполнение комплекса работ и мероприятий по благоустройству и поддержанию надлежащего санитарного состояния территорий, закреплённых за муниципальными общеобразовательными учреждениями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, осуществление контроля за исправностью, сохранностью наружного оборудования и имущества в следующем составе:

5.1. Уборка участков и площадей: своевременная очистка от мусора, снега и льда тротуаров, дорожек и площа-док, посыпка их песком.

5.2. Очистка пожарных колодцев для доступа к ним в любое время.

5.3. Рытьё и прочистка канавок и лотков для стока воды.

5.4. Содержание в чистоте контейнерной площадки для бытовых отходов, очистка уличных урн от мусора и их про-мывка.

5.5. Содержание фасада здания в чистоте и надлежащем порядке.

5.6. Наблюдение за исправностью и сохранностью наружного оборудования (ограждений, лестниц, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.).

6. Выполнение комплекса работ и мероприятий по приёму на хранение личных вещей участников образовательного процесса и посетителей муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в следующем составе:

6.1. Приём на хранение верхней одежды, головных уборов, обуви и других личных вещей посетителей.

6.2. Выдача посетителям жетона с указанием номера.

6.3. Обеспечение сохранности сданных вещей.

6.4. Выдача одежды и других личных вещей по предъявлению жетона.

6.5. Оказание помощи малолетним лицам, инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании.

7. Выполнение комплекса работ и мероприятий по обеспечению контрольно-пропускного режима муниципаль-ных общеобразовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в сле-дующем составе:

7.1. Дежурство в вестибюле образовательного учреждения: пропуск работников, учащихся и посетителей; изве-щение администрации учреждения о прибытии посетителей, гостей; задержание на вахте посторонних лиц, не уча-ствующих в учебном процессе.

7.2. Хранение и выдача ключей от учебных кабинетов и других помещений учреждения. Ведение журнала выдачи (сдачи) ключей.

7.3. Проверка целостности замков, и других запорных устройств, противопожарного инвентаря, исправности сиг-нализации, телефонов, освещения совместно с представителем администрации учреждения или сменяемым вахтёр-ом.

7.4. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки и т.д.) доклад об этом представителю админи-страции учреждения и дежурному по отделению милиции и осуществление охраны следов преступления до прибы-тия представителей милиции.

7.5. Объявление тревоги при возникновении пожара на объекте, извещение пожарной команды и дежурного по отделению милиции, принятие мер по ликвидации пожара.

н). Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия) на основании которых Автономное учреждение осуществляет деятельность

Вид документа	Реквизиты документа
Новая редакция Устава АМУ «ЦОФМУ»	Постановление администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 18.12.2008 г. № 3600
Изменения и дополнения в новую редакцию Устава АМУ «ЦОФМУ»	Постановление администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 03.06.2009 г. № 1058
Изменения и дополнения в Устав АМУ «ЦОФМУ»	Постановление администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 07.12.2010 г. № 2606

о). Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий имен и отчеств) в отчётном году

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Ершов Илья Владимирович	Советник главы администрации МО «ВМР» ЛО
2.	Ткачев Михаил Иванович	Заместитель главы администрации по финансам и экономике МО «ВМР» ЛО
3.	Кроткова Марина Михайловна	Начальник отдела по правовым вопросам администрации МО «ВМР» ЛО
4.	Клиндух Владимир Александрович	Начальник управления по муниципальному имуществу администрации МО «ВМР» ЛО
5.	Шагина Надежда Ивановна	Заместитель директора Всеволожского потребительского общества, заслуженный работник торговли России
6.	Ковальчук Ольга Владимировна	Председатель комитета по образованию администрации МО «ВМР» ЛО
7.	Юнтер Елена Михайловна	Главный специалист комитета по образованию администрации МО «ВМР» ЛО
8.	Шалапина Юлия Владимировна	Главный бухгалтер АМУ «ЦОФМУ»
9.	Трапезникова Нелля Сергеевна	Инженер-строитель АМУ «ЦОФМУ»

п). Общая балансовая стоимость имущества Автономного учреждения, в том числе балансовая стоимость закреплённого за Автономным учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества на начало и конец отчетного периода

Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 01.01.2009 г. 5882,0 тыс. рублей	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 01.01.2010 г. 5882,0 тыс. рублей
Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 31.12.2008 г. 5882,0 тыс. рублей	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 31.12.2010 г. 6370,3 тыс. рублей
Стоимость недвижимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 01.01.2009 г. 2313,0 тыс. рублей	Стоимость недвижимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 01.01.2010 г. 2313,0 тыс. рублей
Стоимость недвижимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 31.12.2009 г. 2313,0 тыс. рублей	Стоимость недвижимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 31.12.2010 г. 2313,0 тыс. рублей
Стоимость особо ценного движимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 01.01.2009 г. 2593,0 тыс. рублей	Стоимость особо ценного движимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 01.01.2010 г. 2593,0 тыс. рублей
Стоимость особо ценного движимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 31.12.2009 г. 2593,0 тыс. рублей	Стоимость особо ценного движимого имущества автономного учреждения, по состоянию: – на 31.12.2010 г. 3016,8 тыс. рублей

р). Количество объектов недвижимого имущества, закреплённых за Автономным учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода в 2009 – 2010 г.г.

Объекты недвижимого имущества	Количество (штук)
1. Здание пищеблока	1
2. Здание СЮТур	1

с). Общая площадь объектов недвижимого имущества, закреплённая за Автономным учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в оперативное управление, на начало и конец отчетного периода в 2009-2010 г.г.

Объекты недвижимого имущества	Общая площадь (кв. метров)
1. Здание пищеблока	132
2. Здание СЮТур	620

Директор АМУ «ЦОФМУ»: Ю.И. Олейник

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
от 20.05.2011 г. № 1063, г. Всеволожск  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МО «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛО, ПОЛОЖЕНИЯ О ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ

В целях реализации Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также постановления Правительства Российской Федерации от 02 сентября 2010 года № 671 «О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (приложение 1).

2. Утвердить Положение о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (приложение 2).

3. Утвердить Положение об определении объема и условиях предоставления субсидий муниципальным учреждениям МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (приложение 3).

4. Отраслевым органам администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные или муниципальные автономные учреждения, созданные на базе имущества, находящегося в собственности МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, до 01 июня 2011 года разработать ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению, и разместить их на официальном сайте в сети Интернет.

5. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Всеволожский муниципальный район» от 30.07.2010 № 1410 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг и Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области».

6. Настоящее постановление в отношении муниципальных автономных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2011 года, в отношении муниципальных бюджетных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области вступает в силу с 01 января 2012 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам и экономике Ткачева М.И.

А.Н. СОБОЛЕНКО, глава администрации

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации от 20.05.2011 г. № 1063  
ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – муниципальные учреждения).

Муниципальное задание формируется для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений отраслевыми органами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – отраслевые органы).

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Муниципальное задание является обязательным для муниципального бюджетного и муниципального автономного учреждения МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг муниципальному учреждению – документ, устанавливающий требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг конкретным поставщиком услуги, а также порядку контроля за выполнением задания.

3. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и(или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

Муниципальное задание также содержит определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими 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 Российской Федерации.

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

5. Муниципальное задание формируется на основе ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), утвержденного постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, показателей качества муниципальных услуг (при их установлении).

6. Муниципальное задание муниципальным учреждениям формируется по форме согласно приложению к настоящему Положению, соблюдение которой является строго обязательным.

7. Муниципальное задание муниципальным учреждениям формируется на один год при формировании бюджета МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год.

8. Формирование проекта муниципального задания осуществляется отраслевым органом на основе оценки потребности в предоставлении муниципальной услуги.

9. Муниципальное задание утверждается постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Совета депутатов о бюджете МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год и доводится до муниципального учреждения до начала финансового года.

10. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований бюджета МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения.

11. Контроль за выполнением муниципальными учреждениями муниципальных заданий осуществляют отраслевые органы.