Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 И.о. директора МБУ “АХУ”

 Полторацкий С.Б.

**Отчет об исполнении муниципального задания 2015 г. МБУ “АХУ”**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя  | Единица измерения  | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный период  | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник информациио фактическом значении показателя  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Объемы оказываемой муниципальной услуги |
| 1.  | Техническое обслуживание, эксплуатация и содержание зданий | Количество обслуженных квадратных метров административных зданийкв.м. | 3500,5 | 3500,5 | Отклонений нет | Технические паспорта зданий |
| 2.  | Благоустройство прилегающих к зданиям территорий, содержание их в надлежащем санитарно-техническом состоянии | Количество обслуженныхквадратных метровприлегающих территорийкв.м. | 1268,9 | 1268,9 | Отклонений нет | Технические паспорта зданий |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Услуги по чистке и уборке служебных помещений | Количество обслуженных квадратных метров административных зданийкв.м. | 2951,9 | 2951,9 | Отклонений нет | Технические паспорта зданий |
| 4. | Транспортное обслуживание | Количество км. | 180000 | 180000 | Отклонений нет | Технические паспорта транспортных средств, годовые нормы рабочего времени |
| 5. | Оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств, мойки и стоянки автотранспорта | Количество обслуженных единиц автотранспортаЕд. | 8 | 8 | Отклонений нет | Технические паспорта транспортных средств |
| 6. | Услуги по принятию в установленном порядке оборудования, мебели, канцелярских принадлежностей, оргтехники и иных материалов, необходимых для обеспечения деятельности  | Количество принятых условных единиц материальных ценностей для обеспечения деятельностиУсл.ед. | 2055 | 2055 | Отклонений нет | Данные складского учета и бухгалтерской отчетности за предшествующий финансовый год |
| 7. | Услуги по созданию необходимых организационно-технических условий для трудовой деятельности работников | Количество обслуженных рабочих мест Ед. | 106 | 106 | Отклонений нет | Утвержденные штатные расписания |
| 8. | Начисление и выплата заработной платы работникам Единой диспетчерско-дежурной службы Администрации Валдайского муниципального района | Количество работников | 0 | 0 |  |  |
| 9. | Материально-техническое обеспечение процесса издания и распростра-нения Бюллетеня «Валдайский вестник» | Штук | 1800 | 1800 |  | Положение о периодическом пе- чатном издании- бюллетеня «Валдайский Вестник» |
| Качество оказываемой муниципальной услуги |
| 1.  | Своевременное и качественное обслуживание зданий | кв.м. | 3500,5 | 3500,5 | Отклонений нет | Технические паспорта зданий |
| 2. | Своевременное и качественное обслуживание прилегающих к зданиям территорий | кв.м. | 1268,9 | 1268,9 | Отклонений нет | Технические паспорта зданий |
| 3. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм содержания административных помещений | % | 0 | 0 | Отклонений нет | Отсутствие предписаний органов Роспотребнадзора |
| 4. | 4.1. Своевременная подача транспорта4.2.Безаварийность и соблюдение правил дорожного движения | %% | 100100 | 100100 | Отклонений нетОтклонений нет | Журналы учета выдачи путевых листов; путевые листы автотранспортных средств; заявки на предоставление автотранспортаЖурнал учета дорожно-транспортных происшествийЖурнал учета нарушения правил дорожного движения |
| 5.  | Коэффициент технической готовности транспортных средств | % | 99,9 | 99,9 | Отклонений нет | Дефектные ведомости; договора на оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств; акты выполненных работ (оказанных услуг) по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств; акты на списание (установку) запасных частей |
| 6. |  Своевременное принятие на хранение материальных ценностей для обеспечения деятельности Администрации и комитетов | % | 100 | 100 | Отклонений нет | Данные складского учета и бухгалтерской отчетности за предшествующий финансовый год |
| 7. |  Своевременное и бесперебойное обеспечение работников Администрации и комитетов необходимыми организационно-техническими средствами для выполнения основных функций | % | 100 | 100 | Отклонений нет | Журнал регистрации заявок на обеспечение Администрации и комитетов организационно-техническими средствами для выполнения основных функций |
| 8. | Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам Единой дежурно-диспетчерской службы Администрации Валдайского муниципального района | % | 0 | 0 |  | Данные бухгалтерского учета |
|  | Своевременное и качественное хозяйственное обеспечение деятельности работников Единой дежурно-диспетчерской службы Администрации Валдайского муниципального района | % | 0 | 0 |  | Журналы регистрации заявок на хозяйственное обеспечение деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы |

 7.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания – ежегодно, не позднее первого числа второго месяца, следующего за отчетным периодом (год)

7.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания - нет\_\_\_\_

 8. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

 9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБУ «Административно-хозяйственное управление» осуществляется в виде субсидий из бюджета Валдайского муниципального района.

--------------------------------

<1> Заполняется, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на частично платной или платной основе.

<2> Если возможно определить.

<3> Указывается методика расчета или ссылка на соответствующий правовой акт, утверждающий методику расчета.

<4> Заполняется, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на частично платной или платной основе.

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении государственного задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг)

и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ)

1. Наименование муниципальной работы:

2. Характеристика работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы |
| отчетный финансовыйгод  | текущий финансовыйгод  | очереднойфинансовыйгод  | плановый период |
| \_\_\_\_\_ год  | \_\_\_\_\_ год  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания: ликвидация учреждения, ликвидация органа исполнительной власти – учредителя учреждения.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления района, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Отчет по итогам года | 1 раз в год | Администрация Валдайского муниципального района |
| 2. Оперативный контроль по выявленным проблемам и жалобам | постоянно | Администрация Валдайского муниципального района |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.  |  |  |
| 2.  |  |  |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

 И.о. директора МБУ «АХУ» С.Б. Полторацкий