

П Р И К А З

По финансовому управлению администрации муниципального образования
Арсеньевский район

№ 17

от 17 октября 2011 года

Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям муниципального образования Арсеньевский район и контролю за их выполнением

В соответствии с пунктом 2 постановления администрации муниципального образования Арсеньевский район 17.01.2011 № 7 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Арсеньевский район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», на основании положения о финансовом управлении администрации муниципального образования Арсеньевский район ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям муниципального образования Арсеньевский район и контролю за их выполнением (приложение).

2. Довести настоящий приказ:

до Учредителей муниципальных бюджетных или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Арсеньевский район;

до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

**Начальник
финансового управления**

С.С. Коновалов

Приложение
к приказу финансового управления
муниципального образования
Арсеньевский район
от «17» октября 2011 г. № 17

**Методические рекомендации по формированию
муниципальных заданий муниципальным учреждениям
муниципального образования Арсеньевский
район и контролю за их выполнением**

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) Учредителями в отношении муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Арсеньевский район (далее – Учредители муниципальных бюджетных или автономных учреждений), а также главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений;

рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями Муниципального образования Арсеньевский район;

рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных учреждений муниципального образования Арсеньевский район.

2. Настоящие Методические рекомендации в части организации работы по формированию муниципального задания содержат следующие положения:

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);
- определение показателей качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении).

3. Формирование муниципальных заданий муниципальных учреждений рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

II. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируются ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Арсеньевский район в качестве основных видов деятельности, утверждаемых Учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений (далее – ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)).

Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями Учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений и главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, установленными нормативными правовыми актами муниципального образования Арсеньевский район, с учетом типов, видов, групп муниципальных бюджетных и автономных учреждений, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Арсеньевский район в сети Интернет.

5. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляется по форме, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Арсеньевский район от 17 января 2011 г. № 7 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Арсеньевский район и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - Постановление).

6. В соответствии с формой ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), утвержденной Постановлением, заполняются следующие графы:

в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

в графе 2 «Наименование муниципальной услуги (работы)» указывается наименование муниципальной услуги (работы);

в графе 3 «Категории потребителей муниципальной услуги (работы)» указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и/или юридические лица и их характеристика.

Графы 4, 5, 6 ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению федерального органа исполнительной власти (муниципального органа), утверждающего данный перечень.

Указанные графы рекомендуется заполнять в следующем порядке:

в графе 4 «Перечень и единицы изменения показателей объема муниципальной услуги (работы)» рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например: число посетителей (тыс.чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто/дней, дето/дней), количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв.м.), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов);

в графе 5 «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций;

в графе 6 «Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

7. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, Учредители муниципальных бюджетных или автономных учреждений, вправе вносить изменения в утвержденные ведомственные перечни муниципальных услуг (работ).

III. Определение показателей качества муниципальных услуг

8. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее – показатели качества), осуществляется главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, Учредителями муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

9. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений муниципального образования Арсеньевский район, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения муниципального образования Арсеньевский район и в меньшей степени - от деятельности органов исполнительной

власти муниципального образования Арсеньевский район или потребителей муниципальных услуг;

исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению муниципального образования Арсеньевский район дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением муниципального образования Арсеньевский район экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги.

10. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

для муниципальной услуги «комплектование и хранение библиотечного фонда» – доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов);

для муниципальной услуги «демонстрация музейной коллекции» - процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций;

для муниципальной услуги «подготовка спортсменов к участию в соревнованиях» – количество призеров соревнований различного уровня;

для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, например:

требования к квалификации персонала;

требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов;

требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается государственная услуга;

требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

Примерами таких показателей могут служить:

для муниципальной услуги «организация досуговых мероприятий» - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

для муниципальной услуги «оказание стационарной медицинской помощи» - требования к мерам профилактики внутрибольничных инфекций (требования к регулярности дезинфекции и кварцевания помещений, влажной уборке, средствам дезинфекции);

для муниципальной услуги «оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи» - среднее время ожидания приема врача;

для муниципальной услуги «оказание скорой медицинской помощи» – среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;

для муниципальной услуги «пополнение и хранение музейного фонда» – процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;

для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, – среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, – формат ответа на обращение.

IV. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

11. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальное задание для муниципальных учреждений муниципального образования Арсеньевский район утверждается по форме согласно приложению к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Арсеньевский район и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному Постановлением (далее – Положение).

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 2 Положения может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит 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 содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

12. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета муниципального образования Арсеньевский район на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями бюджетных средств Муниципального образования Арсеньевский район, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений - Учредителями в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений.

13. Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Потребители муниципальной услуги» указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в строке «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» приводятся:

наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

значения показателей качества, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период – плановые;

источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

5) в строке «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» указываются:

один (при необходимости – более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единицу его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

значения показателя, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период – плановые;

источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

6) в строке «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводится наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

Рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для

муниципальных казенных учреждений). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: нормативные правовые акты муниципального образования Арсеньевский район, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, муниципальные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.;

7) в строку «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети Интернет;
- размещение информации в печатных средствах массовой информации;
- размещение информации в справочниках, буклетах;
- размещение информации у входа в здание;
- размещение информации на информационных стендах;
- размещение информации на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных).

8) в строке «Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Тепло-Огаревский район;

9) строка «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений в случаях, если законодательством предусмотрено право муниципального бюджетного и муниципального автономного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в строке «Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления» указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления;

11) в строке «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» приводится наименование органа, устанавливающего цены (тарифы);

12) в строку «Значения предельных цен (тарифов)» вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг (например, «ультразвуковое исследование», «общий массаж», «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «услуги социального такси», «занятия по изобразительному искусству»), для которых установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

13) в строке «Порядок контроля за исполнением муниципального задания»:

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения;

ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже _____;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

14) в строке «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания (приложение к Положению) либо более детальную форму;

15) в строке «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

16) в строке «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

14. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «Наименование муниципальной работы» указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Характеристика работы» приводятся:

в графе «Наименование работы» - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

в графе «Содержание работ» - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

в графе «Планируемый результат выполнения работы» - результаты выполнения работ, которые планируется получить;

4) в строке «Основания для досрочного прекращения муниципального задания» в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;

5) в строке «Порядок контроля за исполнением муниципального задания»:

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения;

ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже _____;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

б) по строке 5.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется заполнить приведенную форму;

7) в строке «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» указывается периодичность и срок представления отчетности, например:

ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

8) в строке «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

20. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями муниципального образования Арсеньевский район требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, Учредители муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений.

21. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

22. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Арсеньевский район в отношении муниципальных казенных учреждений, Учредителем в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

структурное подразделение, уполномоченное осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;

цели и задачи контроля;

формы контроля;
периодичность контроля;
порядок осуществления камеральных проверок;
порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;
порядок проведения выездных проверок;
требования к документам, составляемым по результатам проверок;
права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.
