**Приказ департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края
от 9 декабря 2010 г. N 690
"Об утверждении Методических рекомендаций по формированию
государственных заданий государственным учреждениям
Краснодарского края и контролю за их выполнением"**

(Информация об изменениях )

В соответствии с пунктом 2 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 декабря 2010 года N 1093 "О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Краснодарского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по формированию государственных заданий государственным учреждениям Краснодарского края и контролю за их выполнением.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации(губернатора) Краснодарского края,руководитель департамента пофинансам, бюджету и контролюКраснодарского края | И.А. Перонко |

Информация об изменениях:

*Приказом министерства финансов Краснодарского края от 21 января 2014 г. N 11 в настоящие Рекомендации внесены изменения*

*См. текст рекомендаций в предыдущей редакции*

**Методические рекомендации
по формированию государственных заданий государственным учреждениям Краснодарского края и контролю за их выполнением
(утв. приказом департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края от 9 декабря 2010 г. N 690)**

(Информация об изменениях )

**I. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

- описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственное задание) исполнительными органами государственной власти Краснодарского края (далее - органы власти), осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных учреждений Краснодарского края (далее - бюджетное учреждение) или государственных автономных учреждений Краснодарского края, созданных на базе имущества, находящегося в краевой собственности (далее - автономное учреждение);

- описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) главными распорядителями средств краевого бюджета (далее - ГРБС) в отношении находящихся в их ведении государственных казенных учреждений Краснодарского края, определенных правовыми актами ГРБС (далее - казенное учреждение);

- рекомендации по контролю за выполнением государственного задания государственными учреждениями Краснодарского края (далее - государственное учреждение);

- рекомендации по заполнению формы государственного задания для казенных, бюджетных и автономных учреждений в случае, если иное не предусмотрено иными правовыми актами.

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

- составление и утверждение ведомственного перечня государственных услуг (работ);

- определение показателей качества государственных услуг (в случае принятия решения об их установлении).

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

**II. Составление и утверждение ведомственного перечня государственных услуг (работ)**

4. В целях утверждения государственных заданий формируются ведомственные перечни государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утверждаемые органами власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных бюджетных или автономных учреждений, а также ГРБС в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений (далее - ведомственный перечень государственных услуг (работ).

5. Ведомственные перечни государственных услуг (работ) подлежат размещению на официальных сайтах в сети Интернет.

6. Ведомственный перечень государственных услуг (работ) составляется по форме, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 декабря 2010 года N 1093 "О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Постановление).

7. В ведомственный перечень государственных услуг (работ) включаются все государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными государственными учреждениями.

При формировании ведомственного перечня государственных услуг (работ) рекомендуется:

1) проанализировать государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности, оказание (выполнение) которых:

а) осуществляется в рамках полномочий Краснодарского края и в установленной сфере деятельности органа власти, утверждающего ведомственный перечень государственных услуг (работ);

б) не относится к полномочиям Краснодарского края;

2) дополнительно детализировать государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе в случаях, определенных федеральными законами, с тем, чтобы обеспечить их формирование как отдельной государственной услуги.

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

- в графе 1 указывается порядковый номер государственной услуги (работы);

- в графе 2 "Наименование государственной услуги (работы)" указывается наименование государственной услуги (работы).

- в графе 3 "Категория потребителей государственной услуги (работы)" указываются потребители государственных услуг (работ) - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства);

- в графе 4 "Единица измерения показателя объема (содержания) государственной услуги (работы)" рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания государственной 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).

Графы 5, 6 ведомственного перечня государственных услуг (работ) заполняются по решению органа власти, утверждающего данный перечень.

9. ГРБС в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений, органы власти, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, вправе вносить изменения в утвержденные ведомственные перечни государственных услуг (работ).

**III. Определение показателей качества государственных услуг**

10. Определение показателей, характеризующих качество государственной услуги (далее - показатели качества), осуществляется ГРБС в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений, органами власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, в соответствии с пунктом 6 Постановления.

Для каждой государственной услуги в ведомственным перечне государственных услуг (работ) рекомендуется указывать:

- показатели качества, установленные нормативными правовыми актами (при их установлении) (например, требования к оснащенности зданий средствами противопожарной защиты);

- дополнительно установленные показатели качества;

- для каждого показателя качества единицу измерения и формулу расчета (в случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле следует привести слова "Абсолютный показатель").

11. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих государственных учреждений, предоставляющих данную государственную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности государственного учреждения и в меньшей степени - от деятельности органов власти или потребителей государственных услуг;

- исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения государственного задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения государственному учреждению дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления государственным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей государственной услуги, а также создающие у сотрудников государственного учреждения "ложные стимулы" (например, ориентированных на достижение целей и задач "любой ценой", в том числе с помощью "приписок"). Не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений.

12. Для государственных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

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

- для государственной услуги "комплектование и хранение библиотечного фонда" - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов);

- для государственной услуги "демонстрация музейной коллекции" - процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций;

- для государственной услуги "подготовка спортсменов к участию в соревнованиях" - количество призеров соревнований различного уровня;

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

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

- требования к квалификации персонала;

- требования к качеству используемых в процессе оказания государственной услуги материальных запасов;

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

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

Примерами таких показателей могут служить:

- для государственной услуги "организация досуговых мероприятий" - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

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

- для государственной услуги "оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи" - среднее время ожидания приема врача;

- для государственной услуги "оказание скорой медицинской помощи" - среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;

- для государственной услуги "пополнение и хранение музейного фонда" - процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;

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

- для государственных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - формат ответа на обращение.

**IV. Рекомендации по заполнению формы государственного задания**

13. Государственное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период.

Государственное задание для казенных, бюджетных и автономных учреждений утверждается по форме, предусмотренной Приложением к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Краснодарского края, утвержденному Постановлением (далее - Положение).

Государственное задание в соответствии с пунктом 2 Положения может устанавливаться на оказание нескольких государственных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае государственное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной государственной услуги (выполнению одной работы).

При установлении государственному учреждению государственного задания одновременно на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), государственное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию государственной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

14. Государственное задание формируется при формировании проекта краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается до 1 января очередного финансового года в отношении:

а) казенных учреждений - ГРБС, в ведении которых находятся казенные учреждения;

б) бюджетных или автономных учреждений - органами власти, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений.

15. Часть 1 формы государственного задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части государственного задания в строке "РАЗДЕЛ I" приводится порядковый номер раздела.

В случае если государственное задание устанавливается для одной государственной услуги строка "РАЗДЕЛ I" в заголовочную часть государственного задания не включается;

2) в строке "Наименование государственной услуги" приводится наименование государственной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ);

3) в строке "Потребители государственной услуги" указывается наименование категории потребителей государственных услуг в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ);

4) в строке "Показатели, характеризующие качество государственной услуги" приводятся;

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

- значения показателей качества, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий финансовый 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 государственной услуги (в натуральных показателях)" указываются:

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

- значения показателя, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий финансовый 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 государственной услуги" приводится наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания государственной услуги" а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь, рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей государственной услуги (исполнения соответствующей государственной функции для казенных учреждений). В случае их отсутствии дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.);

7) в строке "Основания для досрочного прекращения выполнения государственного задания" в качестве основании досрочного прекращения исполнения государственного задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

8) строка "Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе" заполняется для бюджетных учреждений в случаях, если федеральным законами предусмотрено право бюджетного учреждения оказывать в пределах государственного задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

9) 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;

10) в строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

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

12) в строке "Порядок контроля за выполнением государственного задания":

в графе "Форма контроля" указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной органом власти;

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 государственного задания;

13) в строке "Форма отчета о выполнении государственного задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы государственного задания (Положение) либо более детальную форму;

14) в строке "Сроки представления отчетов о выполнении государственного 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;

15) в строке "Иные требования к отчетности о выполнении государственного задания" указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги в случае, если отчетность о выполнении государственного 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 о выполнении государственного задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

16. Часть 2 формы государственного задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части государственного задания в строке "РАЗДЕЛ I" приводится порядковый номер раздела.

В случае если государственное задание устанавливается для одной государственной работы строка "РАЗДЕЛ I" в заголовочную часть государственного задания не включается;

2) в строке "Наименование государственной работы" указывается наименование государственной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ):

3) в строке "Характеристика работы" приводятся:

в графе "Наименование работы" - наименование государственной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ);

в графе "Содержание работы" - краткое описание планируемых к выполнению государственных работ;

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

4) в строке "Основания для досрочного прекращения государственного задания" в качестве основания для досрочного прекращения выполнения государственного задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных услуг (работ);

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края:

5) в строке "Порядок контроля за выполнением государственного задания":

в графе "Форма контроля" указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной органом власти;

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 государственного задания;

6) в строке "Форма отчета о выполнении государственного задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы государственного задания (Положение) либо более детальную форму:

7) в строке "Сроки представления отчетов о выполнении государственного 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 о выполнении государственного 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 о выполнении государственного задания" указываются дополнительные требования, например;

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения государственных работ в случае, если отчетность о выполнении государственного 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 о выполнении государственного задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

**V. Рекомендации по контролю за выполнением государственного задания**

17. Контроль за соблюдением казенными учреждениями требований и условий, установленных для них государственными заданиями, осуществляют ГРБС.

Контроль за соблюдением бюджетными и автономными, учреждениями требовании и условий, установленных для них государственными заданиями, осуществляют органы власти, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

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

19. ГРБС в отношении казенных учреждений, органам власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением государственных заданий, устанавливающий:

- наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением государственного задания:

- цели и задачи контроля;

- форма контроля;

- периодичность контроля;

- порядок осуществления камеральных проверок;

- порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения государственных 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела финансированиясоциальной сферы | В.А. Бондарева |