Приложение

к Приказу Финансового управления

администрации города Фокино

от «\_10\_»\_03\_2016г. №\_\_15\_

Методические рекомендации по формированию муниципальных  
заданий муниципальным учреждениям города Фокино  
и контролю их выполнения

1. Общие положения
2. Настоящие Методические рекомендации содержат:

описание рекомендуемых подходов к организации исполнительным ор­ганом муниципальной власти города Фокино, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений города Фокино, работы с муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание);

рекомендации по заполнению формы муниципального задания; рекомендации по заполнению формы отчета о выполнении муниципального задания;

рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания.

II. Организация работы с муниципальными заданиями

2. Организация работы с муниципальными заданиями включает:

утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) в

соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и му­ниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами испол­нительной власти, осуществляющими функции по выработке государствен­ной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ));

формирование муниципальных заданий в соответствии с постановле­нием администрации города Фокино от 01.09.2015 № 588-П «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа «город Фокино» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа «город Фокино»;

заключение соглашений с подведомственными муниципальными учреждениями о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение вы­полнения муниципального задания;

контроль за выполнением муниципального задания, в том числе путем рассмотрения отчетов о выполнении подведомственными муниципальными учреждениями муниципальных заданий.

3. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) формирует­ся при формировании проекта бюджета городского округа «город Фокино» на очередной финансо­вый год и плановый период в сроки, установленные графиком работы по формированию проекта бюджета городского округа «город Фокино», и утверждается в срок не позд­нее 31 декабря текущего финансового года.

В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включается информация в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государ­ственных и муниципальных услуг и работ. Внесение в ведомственный пере­чень изменений и (или) дополнений по сравнению с информацией, содержа­щейся в базовых (отраслевых) перечнях государственных и муниципальных услуг и работ, не допускается за исключением показателей, характеризую­щих качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

В случае отсутствия в базовых (отраслевых) перечнях государственных и муниципальных услуг и работ показателей, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ), показатели качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) устанавливаются ис­полнительным органом муниципальной власти города Фокино, осу­ществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений.

4. Сводные показатели муниципальных заданий на очередной финан­совый год и плановый период формируются исполнительными органами муниципальной власти в рамках подготовки обоснований бюджетных ассигно­ваний при подготовке проекта бюджета городского округа «город Фокино» на очередной финансо­вый год и плановый период.

5. Муниципальные задания утверждаются не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств бюджета городского округа «город Фокино» лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансо­вое обеспечение выполнения муниципального задания.

6. Соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключаются в соответствии с формой примерного со­глашения, утвержденной постановлением администрации города Фокино от 01.09.2015 №588-П.

Исполнительные органы муниципальной власти города Фокино, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюд­жетных или автономных учреждений, вправе уточнять и дополнять пример­ную форму соглашения с учётом отраслевых особенностей.

1. Формирование муниципального задания

7. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (вы­полнение работ) формируются на очередной финансовый год (очередной фи­нансовый год и плановый период) по форме согласно приложению 1 к Поло­жению о формировании муниципального задания на оказание муниципаль­ных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа «город Фокино» и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением администрации города Фокино от 01.09.2015 №588-П.

8. Муниципальное задание формируется и утверждается на срок, соот­ветствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования бюджета городского округа «город Фокино».

9. При формировании муниципального задания необходимо руковод­ствоваться следующими положениями:

9.1. на титульном листе муниципального задания:

9.1.1. в графе «Наименование муниципального учреждения (обособ­ленного подразделения)» указывается полное наименование муниципально­го учреждения (обособленного подразделения) в соответствии с учредитель­ными документами. Сокращенное наименование муниципального учрежде­ния (обособленного подразделения) не указывается;

9.1.2. в графе «Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)» указываются все виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) в соответствии с записью в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), а также соответствующие видам деятельности коды ОКВЭД. При этом в пер­вой строке графы указывается основной вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения);

9.1.3. в графе «Вид муниципального учреждения» указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня, например: «Театр», «Медицинская организация»;

9.2. в части 1 муниципального задания:

9.2.1. в графе «КБК» указывается код бюджетной классификации рас­ходов в соответствии с приложением к решению о бюджете городского округа «город Фокино», по ко­торому отражаются расходы на финансовое обеспечение деятельности соот­ветствующего муниципального учреждения (раздел (Рз), подраздел (Пр), целевая статья (ЦСР), вид расходов (ВР) с детализацией до группы видов расходов в формате «РзПр ЦСР ВР»);

9.2.2. в графе «Уникальный номер по базовому (отраслевому) переч­ню» указывается код муниципальной услуги из базового (отраслевого) пе­речня (6 знаков);

9.2.3. в графе «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утверждённым ве­домственным перечнем муниципальных услуг (работ);

9.2.4. в графе «Категории потребителей муниципальной услуги» при­водятся наименования категорий физических и юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

9.2.5. в разделе 3.1 указывается:

уникальный реестровый номер записи в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ) (45 знаков);

наименования показателей, характеризующих содержание муниципальной услуги, в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги, в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

показатели качества муниципальной услуги (наименование, единица измерения, код единицы измерения в соответствии с Общероссийским клас­сификатором единиц измерения (ОКЕИ));

значения показателей качества муниципальной услуги на период фор­мирования муниципального задания (очередной финансовый год или оче­редной финансовый год и плановый период).

Формирование муниципального задания без установления показателей качества муниципальной услуги не допускается.

Единицы измерения показателей качества муниципальной услуг должны приводиться в точном соответствии с ОКЕИ.

По решению учредителя в разделе 3.1 может быть установлено допу­стимое (возможное) отклонение от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в процентах). При оценке выполнения муниципального зада­ния значение допустимого (возможного) отклонения применяется отдельно к каждому из установленных показателей качества (муниципальное задание считается невыполненным при отклонении фактического значения любого из показателей качества от планового значения на величину, превышающую допустимое (возможное) отклонение).

Величину допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги рекомендуется устанавливать в размере, не превышающем 5%.

9.2.6. в разделе 3.2 указывается:

уникальный реестровый номер записи в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ) (45 знаков);

наименования показателей, характеризующих содержание муниципальной услуги, в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги, в соответствии с ведомственным перечнем муниципаль­ных услуг (работ);

показатели объема муниципальной услуги (наименование, единица измерения, код единицы измерения в соответствии с ОКЕИ) в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

значения показателей объема муниципальной услуги на период фор­мирования муниципального задания (очередной финансовый год или оче­редной финансовый год и плановый период);

среднегодовой размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги (в рублях) в случае, если в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ) предусмотрено предоставление муниципальной услуги за плату.

По решению учредителя в разделе 3.2 может быть установлено допу­стимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в процентах). Величину допустимого (возможного) отклоне­ния от установленных показателей объема муниципальной услуги рекомен­дуется устанавливать в размере, не превышающем 5%;

9.2.7. при заполнении раздела 4 необходимо указать нормативный пра­вовой акт, в соответствии с которым утверждена плата (цена, тариф) либо порядок ее (его) установления при оказании муниципальным учреждением муниципальных услуг за плату;

9.2.8. в разделе 5.1 необходимо указать реквизиты нормативных право­вых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги.

В первую очередь должны быть указаны реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае их отсутствия приводится ссылка на основные правовые ак­ты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные за­коны, иные нормативные правовые акты, в том числе санитарно- эпидемиологические нормы и правила, государственные и (или) отраслевые стандарты, типовые (примерные) положения и т.п.

Не допускается указание в качестве нормативных правовых актов, ре­гулирующих порядок оказания муниципальной услуги, порядка формирова­ния и финансового обеспечения муниципального задания, порядка опреде­ления нормативных затрат на оказание муниципальных услуг;

9.2.9. при заполнении раздела 5.2 «Порядок информирования потенци­альных потребителей муниципальной услуги» рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы 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 учреждение;

размещение информации на информационных стендах;

размещение информации на указателях;

и т.п.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов ин­формирования необходимо указать состав размещаемой информации (ин­формация о режиме работы, справочных телефонах, контактных данных спе­циалистов, порядок подачи жалоб и предложений и т.д.) и частоту обновле­ния (например, «ежемесячно», «по мере изменения данных» и т.п.);

9.3. заполнение граф части 2 муниципального задания осуществляется аналогично соответствующим графам части 1 муниципального задания;

9.4. в части 3 муниципального задания:

9.4.1. в разделе 1.1 по каждой из муниципальных услуг (работ) указы­вается объём субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению в соответствующем периоде (в очередном финансовом году или очередном финансовом году и плановом периоде);

9.4.2. в случае переноса срока перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания текущего финансового года на очередной финансовый год соответствующая информация отражает­ся в разделе 1.2 (при условии доведения главному распорядителю бюджет­ных средств лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год).

В этом случае в разделе 1.2 по каждой из муниципальных услуг (ра­бот) из муниципального задания текущего финансового года указывается объем субсидии, планируемой к перечислению муниципальному учрежде­нию в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года.

Например: муниципальному учреждению (библиотеке) на текущий финансовый год сформировано муниципальное задание на выполнение ра­боты «Формирование, учёт, обработка, обеспечение сохранения библиотеч­ного фонда и обслуживание пользователей библиотеки», В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии окончательный расчет с учрежде­нием по муниципальному заданию текущего финансового года в объеме 500,0 тыс. рублей запланирован на январь очередного финансового года.

На очередной финансовый год учредителем определен общий объем финансового обеспечения муниципального учреждения в размере 5 000,0 тыс. рублей.

В соответствии с базовым (отраслевым) перечнем государственных и муниципальных услуг и работ для данного типа учреждений в очередном финансовом году предусмотрено оказание государственной услуги «Библио­течное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

При формировании муниципального задания на очередной финансо­вый год учредителю следует сформировать муниципальное задание на ока­зание муниципальной услуги с объемом финансового обеспечения в размере 4 500,0 тыс. рублей, отразив соответствующую информацию в разделе 1,1 ча­сти 3 муниципального задания. В разделе 1.2 части 3 муниципального за­дания необходимо отразить информацию о запланированных к перечислению учреждению средствах в объеме 500,0 тыс. рублей на выполнение работы на основании муниципального задания текущего финансового года;

9.4.3. при заполнении раздела 2 «Основания для досрочного прекраще­ния выполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочно­го прекращения выполнения муниципального задания возможно указать:

ликвидацию учреждения;

реорганизацию учреждения;

перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетен­ции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимые в кратко­срочной перспективе;

9.4.4. в разделе 3 «Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания» по решению испол­нительного органа муниципальной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, указываются иные требования к выполнению муниципального задания или порядку контроля за его выполнением, не предусмотренные формой муниципального задания;

9.4.5. при заполнении раздела 4 «Порядок контроля за выполнением муниципального задания» необходимо указать:

форму контроля за выполнением муниципального задания (предвари­тельный, текущий, последующий контроль);

периодичность осуществления контрольных мероприятий;

наименование исполнительного органа муниципальной власти, осу­ществляющего контроль за выполнением муниципального задания.

9.4.6. при заполнении раздела 5 «Требования к отчётности о выполне­нии муниципального задания» рекомендуется:

в разделе 5.1 «Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания» указать периодичность предоставления отчётов (ежемесячно);

в разделе 5.2 «Сроки представления отчётов о выполнении муниципального задания» указать срок представления отчётности, например «еже­месячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным»;

в разделе 5.3 «Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания» предусмотреть дополнительные требования, не установ­ленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг, например:

требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом до­стижения годовых значений показателей качества и объёма оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

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

требование о представлении подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в раздел 5.3 не заполняется;

9.4.7. в разделе 6 муниципального задания «Иные показатели, связан­ные с выполнением муниципального задания» в числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным. В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в разде­лах 3.1 и 3.2 части 1, 2 муниципального задания не заполняются.

III. Заполнение формы отчета о выполнении муниципального задания

10. Заполнение титульного листа отчета о выполнении муниципально­го задания осуществляется аналогично заполнению титульного листа муниципального задания. Дополнительно на титульном листе отчёта о выполне­нии муниципального задания в графе «Периодичность» указывается перио­дичность представления отчета в соответствии с периодичностью представ­ления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании.

11. В части 1 отчета о выполнении муниципального задания:

11.1. разделы 1, 2, а также сведения об уникальном номере по базовому (отраслевому) перечню указываются аналогично сведениям, указанным в муниципальном задании;

11.2. в графах 1-10, 12 раздела 3.1 указываются сведения из муниципального задания. В графе 11 указывается фактические значение показателя качества оказания муниципальной услуги, достигнутое по состоянию на да­ту составления отчета. В графе 13 указывается отклонение (в процентах) фактического значения показателя качества от установленного в муниципальном задании значения. В графе 14 указываются сведения, разъясняю­щие причины отклонения установленных значений от плановых содержащие чёткие обоснования невыполнения показателей качества;

11.3. в графах 1-10, 12 раздела 3.2 указываются сведения из муниципального задания. В графе 11 указывается фактические значение показателя объема оказания муниципальной услуги, достигнутое по состоянию на дату составления отчета. В графе 13 указывается отклонение (в процентах) факти­ческого значения показателя объема от установленного в муниципальном задании значения. В графе 14 указываются сведения, разъясняющие причины отклонения установленных значений от плановых и содержащие четкие обоснования невыполнения показателей объема;

11.4. в разделе 3.3 отчета о выполнении муниципального задания ука­зывается:

объем субсидии на выполнение муниципального задания, утвержден­ный в муниципальном задании на текущий финансовый год;

объем субсидии, перечисленный муниципальному учреждению с начала текущего финансового года;

объем субсидии, перечисленной муниципальному учреждению с даты подготовки отчета на предшествующую отчетную дату.

IV. Рекомендации по контролю  
выполнения муниципального задания

12. Контроль соблюдения муниципальными учреждениями требова­ний и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осу­ществляют исполнительные органы муниципальной власти, осуществляю­щие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений.

13. Исполнительным органам муниципальной власти, осуществляю­щим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, реко­мендуется утвердить порядок осуществления контроля выполнения муниципальных заданий, устанавливающий:

наименование структурного подразделения, уполномоченного осу­ществлять контроль выполнения муниципального задания, а также ответ­ственных должностных лиц;

формы контроля (выездные и камеральные проверки);

периодичность контроля: указывается периодичность проведения кон­трольных мероприятий;

требования к форме и содержанию документов, представляемых в про­цессе осуществления контроля;

права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;

перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

14. При осуществлении контроля выполнения муниципального зада­ния исполнительным органом муниципальной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, осуществ­ляется контроль по следующим направлениям:

14.1. ежемесячно при проверке отчета о выполнении муниципального задания:

исполнение муниципальным учреждением установленных муниципальным заданием показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

соблюдение муниципальным учреждением установленных муниципальным заданием показателей качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

соблюдение муниципальным учреждением установленных целевых значений средней заработной платы отдельных категорий работников, опре­деленных указами Президента России;

соблюдение муниципальным учреждением приоритетности платежей при осуществлении расходов (в первоочередном порядке обеспечивается оплата обязательств по выплате заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней, оплате коммунальных услуг, социальному обеспече­нию, приобретению медикаментов и продуктов питания);

наличие просроченной кредиторской задолженности муниципального учреждения;

исполнение муниципальным учреждением бюджета движения денеж­ных средств (при наличии утвержденного БДДС);

14.2. ежеквартально или в иные сроки, установленные порядком осу­ществления контроля выполнения муниципальных заданий, но не реже двух раз в год:

соблюдение установленного предельного соотношения средней зара­ботной платы руководителя муниципального учреждения и иных и (или) основных работников учреждения;

соответствие фактически производимых учреждением расходов утвер­жденным нормативным затратам на оказание муниципальных услуг (выпол­нение работ), а также расходам иных учреждений, оказывающих аналогич­ные муниципальные услуги (выполняющих аналогичные работы);

соблюдение муниципальным учреждением утвержденных норм мате­риальных, технических и трудовых ресурсов при оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

исполнение муниципальным учреждением запланированных поступ­лений средств от оказания платных услуг.