

Российская Федерация
Администрация
Тамбовской области

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«21» июля 2011 г.

№ 110

г. Тамбов

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию государственных заданий областными государственными учреждениями и контролю за их выполнением

Во исполнение пункта 2 постановления администрации области от 16.05.2011 № 495 «О порядке формирования государственного задания в отношении областных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по формированию государственных заданий областными государственными учреждениями и контролю за их выполнением согласно приложению.
2. Начальникам отраслевых отделов финансового управления Тамбовской области довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств областного бюджета.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника финансового управления Тамбовской области Н.А.Дьячкову.

Заместитель главы администрации
области, начальник финансового
управления области

Л.П.Третьякова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом финансового управления
области от 21 июля 2011 г. № 110

Методические рекомендации по формированию государственных заданий областным государственным учреждениям и контролю за их выполнением

I. Общие положения

1. Методические рекомендации по формированию государственных заданий областным государственным учреждениям и контролю за их выполнением разработаны в соответствии с порядком формирования государственного задания в отношении областных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденным постановлением администрации области от 16 мая 2011 г. №495 «О порядке формирования государственного задания в отношении областных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», в целях методологического обеспечения формирования государственных заданий в отношении областных государственных учреждений и контроля за их выполнением (далее соответственно – Методические рекомендации, Постановление).

2. Методические рекомендации содержат:

описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) исполнительными органами государственной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении областных государственных бюджетных учреждений или областных государственных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности области, а также главными распорядителями средств областного бюджета в отношении находящихся в их ведении областных государственных казенных учреждений, определенных правовыми актами главных распорядителей средств областного бюджета (далее соответственно – исполнительный орган государственной власти области, государственное задание, областное государственное учреждение);

рекомендации по заполнению формы государственного задания для областных государственных бюджетных, областных государственных автономных и областных государственных казенных учреждений;

рекомендации по контролю за выполнением государственного задания областными государственными учреждениями.

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

составление и утверждение ведомственных перечней государственных услуг (работ);

определение показателей качества государственных услуг.

4. Формирование государственных заданий областных государственных учреждений рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и на плановый период.

II. Составление и утверждение ведомственных перечней государственных услуг (работ)

5. В целях утверждения государственных заданий формируются ведомственные перечни государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) областными государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности в установленной сфере деятельности, утверждаемые исполнительными органами государственной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя областного государственного учреждения (далее – ведомственный перечень государственных услуг (работ)).

6. Формирование ведомственных перечней государственных услуг (работ) осуществляется на основании базового Перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) областными государственными учреждениями, утвержденного постановлением администрации области от 27.10.2010 № 1269 (далее – базовый перечень).

Показатели ведомственных перечней государственных услуг (работ) могут быть дополнены и детализированы, но не должны противоречить показателям базового перечня.

Ведомственные перечни государственных услуг (работ) подлежат размещению на официальном сайте соответствующего исполнительного органа государственной власти области в сети Интернет.

7. Ведомственный перечень государственных услуг (работ) составляется по форме, утвержденной Постановлением.

8. При формировании ведомственных перечней государственных услуг (работ) целесообразно предусмотреть две части, первая – «Государственные услуги», вторая – «Государственные работы». При определении наименований государственных услуг (работ) для включения в ведомственный перечень государственных услуг (работ) необходимо четко сформулировать суть государственной услуги (работы). Не рекомендуется делать слишком общие формулировки (например, Услуга – «Экологическое

просвещение») или слишком детальные (например, Услуга – «проведение первичного осмотра в рамках оказания специализированной медицинской помощи по отделению терапия в дневных стационарах»).

9. В ведомственный перечень государственных услуг (работ) включаются все государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными исполнительным органам государственной власти области областными государственными учреждениями.

При формировании ведомственного перечня государственных услуг (работ) рекомендуется:

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

осуществляется в рамках полномочий Тамбовской области и в установленной сфере деятельности исполнительного органа государственной власти области, утверждающего ведомственный перечень государственных услуг (работ);

осуществляется в рамках полномочий Тамбовской области по сфере деятельности, в которой функции по реализации государственной политики возложены на иные органы исполнительной власти Тамбовской области;

не относится к полномочиям Тамбовской области;

2) определить наличие в базовом перечне по оказываемым (выполняемым) областными государственными учреждениями услугам (работам) в целях исключения возможного несоответствия аналогичных показателей в ведомственном перечне государственных услуг (работ);

3) дополнительно детализировать государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе в случаях, определенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, с тем, чтобы обеспечить их формирование как отдельной государственной услуги.

10. 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 «Категории потребителей государственной услуги (работы)» рекомендуется на основании нормативных правовых актов максимально точно приводить характеристику физических и (или) юридических лиц – потребителей государственной услуги (работы) (например, для физических лиц – возраст, состояние здоровья, образование; для юридических лиц – виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства).

В случае если государственная услуга (работа) выполняется в интересах государства, общества в целом и выделить категорию получателей (физических и (или) юридических лиц) не представляется возможным, то в данной графе ставится прочерк;

в графе 4 «Перечень и единицы измерения показателей объема 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);

в графе 5 «Наименование областных государственных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования областных государственных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу).

Графу 5 ведомственного перечня государственных услуг (работ) заполняются по решению исполнительного органа государственной власти области, ведущего данный ведомственный перечень.

11. Исполнительный орган государственной власти области, ответственный за организацию предоставления государственной услуги (работы) в установленной сфере деятельности, вправе вносить изменения в утвержденный ведомственный перечень государственных услуг (работ), в том числе в случае изменения базового перечня.

При внесении изменений в ведомственный перечень государственных услуг (работ) должны устанавливаться сроки вступления данных изменений в силу с учетом сроков осуществления стадий бюджетного процесса и нецелесообразности изменения утвержденных государственных заданий, составленных на основе ведомственных перечней государственных услуг (работ), в течение текущего финансового года.

12. При отмене государственных услуг (работ), изменении положений оказания государственных услуг (работ) или установлении новых видов государственных услуг (работ) нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Тамбовской области в ведомственный перечень государственных услуг (работ) в течение двух месяцев со дня их официального опубликования исполнительным органом государственной власти области вносятся соответствующие изменения.

III. Определение показателей качества государственных услуг

13. Определение показателей, характеризующих качество государственной услуги (далее – показатели качества), осуществляется главными распорядителями средств областного бюджета в отношении находящихся в их ведении областных государственных казенных учреждений, исполнительными органами государственной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в отношении областных государственных бюджетных или автономных учреждений.

14. Состав показателей по возможности должен быть единым для всех областных государственных учреждений одной сферы, оказывающих одинаковую государственную услугу.

15. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих областных государственных учреждений, предоставляющих данную государственную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности областного государственного учреждения и в меньшей степени – от деятельности исполнительных органов государственной власти области 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 областному государственному учреждению дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления областным государственным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей государственной услуги, а также создающие у сотрудников областного 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).

16. 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 «охрана природных заказников» – протяженность оборудованных экологических троп; доля площади лесов, охваченных санитарно-оздоровительными мероприятиями;

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

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

Государственное задание для областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений утверждается по форме согласно приложению № 3 к постановлению администрации области от 16 мая 2011 г. № 495 «О порядке формирования государственного задания в отношении областных государственных учреждений и финансового обеспечения

выполнения государственного задания» (далее – форма государственного задания).

Государственное задание 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 областному 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).

18. Государственное задание формируется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования закона на очередной финансовый год и плановый период.

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

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

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

2) в строке «Наименование государственной услуги» приводится наименование государственной услуги в соответствии с утвержденными ведомственными перечнями государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) областными государственными учреждениями;

3) в строке «Потребители государственной услуги» указывается наименование потребителей государственных услуг в соответствии с утвержденными ведомственными перечнями государственных услуг (работ);

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

наименование показателей качества, единицы их измерения и формулы расчета;

значения показателей качества, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и на 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 единица его измерения;

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);

б) 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 качества предоставления соответствующей государственной услуги (исполнения соответствующей государственной функции для казенных учреждений);

7) в строку «Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги» вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о государственной 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 государственном задании способов информирования потенциальных потребителей государственной 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 государственного задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения государственного задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения;

исключение государственной услуги из реестра (перечня) государственных услуг (работ);

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами области;

9) строка «Пределные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется для областных государственных бюджетных и автономных учреждений в случаях, если федеральным законами

предусмотрено право бюджетного и автономного учреждения оказывать в пределах государственного 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 «Исполнительный орган государственной власти области, устанавливающий цены (тарифы)» приводится наименование органа (учреждения), 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 государственных услуг и значения установленных предельных цен (тарифов);

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

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной исполнительным органом государственной власти области;

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;

14) в строке «Форма отчета об исполнении государственного задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы государственного задания либо более детальную форму;

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

ежегодно в срок до 01 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 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 об исполнении государственного задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

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

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

В случае если государственное задание устанавливается на выполнение одной государственной работы строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть государственного задания не включается;

2) в строке «Наименование государственной работы» указывается наименование государственной работы в соответствии с утвержденными реестрами (перечнями) государственных услуг (работ);

3) в строке «Характеристика работы» приводятся:

в графе «Наименование работы» – наименование государственной работы в соответствии с утвержденными реестрами (перечнями) государственных услуг (работ);

в графе «Содержание работ» – 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 исполнения государственного задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения;

исключение государственной работы из перечня государственных работ;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами области;

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

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной исполнительным органом государственной власти области;

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;

б) в строке «Форма отчета об исполнении государственного задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы государственного задания либо более детальную форму;

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

ежегодно в срок до 01 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 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 об исполнении 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 об исполнении государственного задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

V. Рекомендации по контролю за выполнением государственного задания

21. Контроль за соблюдением областными государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями требований и условий, установленных для них государственными заданиями, осуществляют исполнительные органы государственной власти области, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

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

23. Исполнительным органам государственной власти области рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением государственных заданий, устанавливающий:

наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением государственного задания;

цели и задачи контроля;

формы контроля;

периодичность контроля;

порядок осуществления камеральных проверок (на основании представляемых с установленной периодичностью отчетов о выполнении государственного задания);

порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения государственных заданий;

порядок проведения выездных проверок (для контроля достоверности представленной областными государственными учреждениями информации);

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.

Текущий контроль рекомендуется осуществлять путем сбора дополнительной информации о выполнении государственных заданий (опросы, исследования, материалы, представленные областными государственными учреждениями).