

**П Р И К А З**

№12-ОД

31 марта 2011г.

**О МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ  
ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫКТЫВДИНСКИЙ» И  
КОНТРОЛЮ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ**

В соответствии с пунктом 3 постановления администрации муниципального района «Сыктывдинский» от 30 марта 2011 г. №3/660 «О формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сыктывдинский» и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям муниципального района «Сыктывдинский» и контролю за их выполнением.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника-зав.бюджетным отделом управления финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» (Т.К.Кузнецова).

Начальник управления финансов  
администрации муниципального  
района «Сыктывдинский»

М.Н. Стрельникова

Утверждены  
приказом  
управления финансов администрации  
муниципального образования  
«Сыктывдинский»  
от 31 марта 2011 г. № 12-ОД

Методические рекомендации  
по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям  
муниципального района «Сыктывдинский» 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):

Функциональными (отраслевыми) органами местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений или автономных учреждений муниципального района «Сыктывдинский», созданных на базе имущества, находящегося в собственности муниципального района «Сыктывдинский» (далее – бюджетные учреждения и автономные учреждения);

главными распорядителями средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений муниципального района «Сыктывдинский», определенных правовыми актами главных распорядителей средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» (далее – казенное учреждение);

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных учреждений муниципального района «Сыктывдинский»;

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальных учреждений муниципального района «Сыктывдинский».

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

- составление и утверждение перечня муниципальных услуг (работ);

- определение показателей качества оказываемой муниципальной услуги (работы).

3. Формирование муниципальных заданий муниципальных учреждений муниципального района «Сыктывдинский» рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

## **II. Составление и утверждение перечня муниципальных услуг (работ)**

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируется перечень муниципальных услуг (работ), утверждаемый функциональными(отраслевыми) органами местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский», по примерной форме согласно приложению 2 к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Сыктывдинский» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением администрации муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский» от 30 марта 2011г. №3/660 (далее – Постановление).

5. В соответствии с формой 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 (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства);

- в графе 4 «Единицы измерения показателя объема (содержания) 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 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), например, муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей и т.д.).

6. Главные распорядители средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений, функциональные (отраслевые) органы местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, вправе вносить изменения в утвержденный перечень муниципальных услуг (работ).

### **III. Определение показателей качества оказываемой муниципальной услуги (работы)**

7. Определение показателей качества оказываемой муниципальной услуги (далее – показатели качества) главными распорядителями средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений, функциональными (отраслевыми) органами местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, предусмотрено примерной формой перечня муниципальных услуг (работ), утвержденной в приложении 2 к постановлению.

Для каждой муниципальной услуги в перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется указывать:

- показатели качества, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, и (или) муниципального района «Сыктывдинский» (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»).

8. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений муниципального района «Сыктывдинский», предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения муниципального района «Сыктывдинский» и в меньшей степени - от деятельности функциональных (отраслевых) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» 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 района «Сыктывдинский» дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением муниципального района «Сыктывдинский» экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения муниципального района «Сыктывдинский» «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).

9. 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 муниципальная 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 для муниципальных учреждений муниципального района «Сыктывдинский»**

10. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 к Положению о формировании муниципального задания.

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 2.1. раздела II Положения о формировании муниципального задания 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 бюджетному или казенному 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).

11. Муниципальное задание, сформированное функциональными (отраслевыми) органами местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский», размещается в установленном порядке на официальном интернет-сайте Сыктывдинского района до 20 января очередного финансового года.

12. 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 перечнем муниципальных услуг (работ);

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

4) в строке «Показатели качества оказываемой муниципальной услуги» приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в 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 оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях)» указываются:

- один (при необходимости – более одного) показатель измерения объема оказываемой муниципальной услуги и единицу его измерения.

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).

В первую очередь, рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, законы Республики Коми, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Республики Коми и муниципального района «Сыктывдинский», санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.);

7) в строку «Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой 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) строка «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если нормативным актом функционального (отраслевого) органа местного самоуправления предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется для бюджетных и автономных учреждений в случаях, если нормативным актом функционального (отраслевого) органа местного самоуправления предусмотрено право бюджетного учреждения и автономного учреждения оказывать в пределах муниципального 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 «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», «занятия по изобразительному искусству»), для которых

установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

11) 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 перечня муниципальных услуг (работ);
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и муниципального района «Сыктывдинский».

12) 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 по «горячей линии», организованной функциональными(отраслевыми) органами местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский»;
- 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;

13) в строке «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания (Приложение 1 к Положению) либо более детальную форму;

14) 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;

15) 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.

13. 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 перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Характеристика работы» приводятся:

в графе «Наименование работы» - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным 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;

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и муниципального района «Сыктывдинский»;

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 по «горячей линии», организованной функциональными (отраслевыми) органами местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский»;

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;

6) в строке «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания (Приложение 1 к Положению) либо более детальную 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**

14. Контроль за соблюдением казенными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский».

Контроль за соблюдением бюджетными и автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют функциональные (отраслевые) органы местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», осуществляющие функции и полномочия учредителя.

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

16. Главным распорядителям средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» в отношении казенных учреждений, функциональным (отраслевым) органам местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

- наименование структурного подразделения, уполномоченного 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.