



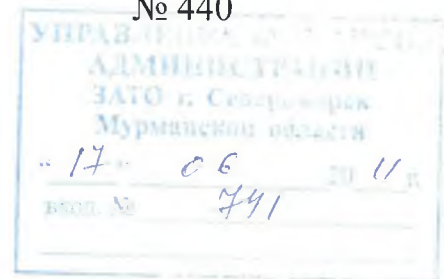
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2011 г.

№ 440

Об утверждении методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением



В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в ред. Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ), пунктом 2 постановления администрации ЗАТО г.Североморск от 26.04.2011 № 292 «Об утверждении положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям ЗАТО г.Североморск и контролю за их выполнением.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Главы администрации ЗАТО г.Североморск



Б.Е.Алякринский

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям
ЗАТО г.Североморск 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) органами местного самоуправления администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – учредителями бюджетных и автономных учреждений), а также главными распорядителями бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, определенных правовыми актами главных распорядителей бюджетных средств;
- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями;
- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных учреждений.

2. В части организации работы по формированию муниципального задания настоящие Методические рекомендации содержат следующие положения:

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);
- определение показателей качества муниципальных услуг.

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

II. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируются следующие виды перечней муниципальных услуг (работ):

- ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утверждаемые учредителями в отношении подведомственных бюджетных или автономных учреждений, а также главными распорядителями бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ));

- базовый (отраслевой) перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в установленной сфере деятельности, утверждаемый администрацией муниципального образования ЗАТО г.Североморск (далее - базовый перечень муниципальных услуг (работ)).

5. Показатели ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) могут быть дополнены и детализированы, но не должны противоречить показателям базовых перечней муниципальных услуг (работ).

Базовые перечни муниципальных услуг (работ) и ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) подлежат размещению на официальных сайтах в сети Интернет.

6. Базовый перечень муниципальных услуг (работ) и ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляются по формам, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 26.04.2011 № 292 «Об утверждении положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учрежде-

ний и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее – Постановление от 26.04.2011 № 292).

7. Базовый перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, с учетом типов, видов, групп муниципальных учреждений, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

8. В соответствии с формой базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), утвержденной Постановлением от 26.04.2011 № 292, 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, гражданства; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства). Графа заполняется для муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) для физических и юридических лиц; в случае если муниципальная услуга (работа) выполняется в интересах государства, общества в целом и выделить категорию получателей – физических или юридических лиц не представляется возможным, в данной графе ставится прочерк.

Графы 4 - 6 базового перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению органа местного самоуправления, утверждающего настоящий перечень.

При заполнении указанных граф:

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, количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв.м.), число восстановленных (отремонтированных) 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 детские дошкольные учреждения, муниципальные учреждения культуры).

9. В целях утверждения муниципальных заданий формируется ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)), утверждаемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета в отношении муниципальных казенных учреждений и учредителем в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений.

10. В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными муниципальными учреждениями.

1) в разделе I «Муниципальные услуги» отражаются услуги, оказываемые подведомственными учреждениями, в той или иной сфере деятельности в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

2) в разделе II «Муниципальные работы» указываются виды работ, которые непосредственно выполняются подведомственными учреждениями, результатами которых является материальный продукт, в том числе научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, а также указываются мероприятия, предусмотренные в муниципальных целевых программах и направленные на выполнение работ.

11. В соответствии с формой ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), утвержденной Постановлением от 26.04.2011 № 292, заполняются следующие графы:

- в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);
- в графе 2 «Код ведомства» указывается код ведомства по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск;
- в графе 3 «Код услуг» указывается следующая кодификация:
 - 1-а – основные государственные (муниципальные) услуги (обеспечение по государственным гарантиям);
 - 1-б – дополнительные государственные (муниципальные) услуги (государственные (муниципальные) услуги, не относящиеся к государственным гарантиям);
 - 1-в – вспомогательные государственные (муниципальные) услуги (обеспечение предоставления государственной (муниципальной) услуги);
 - 2 – виды работ;
- в графе 4 «Основание предоставления услуги (работы). НПА» указываются реквизиты, наименование и номера статьей федеральных нормативных правовых актов, регламентирующих оказание данной услуги (выполнение данной работы) муниципальными учреждениями;
- в графе 5 «Наименование муниципальной услуги (работы)» указывается наименование муниципальной услуги (работы); в случае утверждения соответствующего базового перечня муниципальных услуг (работ) в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) указывается наименование муниципальных услуг (работ) согласно соответствующему базовому перечню муниципальных услуг (работ) с последующей их детализацией при необходимости;
- в графе 6 «Категории потребителей муниципальной услуги (работы) (контингент)» 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 случае если муниципальная услуга (работа) выполняется в интересах государства, общества в целом и выделить категорию получателей – физических или юридических лиц не представляется возможным, в данной графе ставится прочерк;
- в графе 7 «Единицы измерения показателя объема» указываются, например, следующие единицы: чел., тыс.чел., ед., кв.м, шт.;
- в графе 8 «Наименование показателя объема» рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например: число посетителей, число обучающихся, число воспитанников, количество койко-дней, количество новых постановок, количество вызовов, число проведенных мероприятий, количество единиц хранения, площадь помещений;
- в графе 9 «Наименование показателя качества» рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций;
- в графе 10 «НПА, устанавливающий показатели качества» указываются нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области (при их наличии) либо нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г.Североморск, устанавливающие показатели качества муниципальных услуг;
- в графе 11 «Код учреждения, оказывающего услуги (выполняющего работы)» указывается код участника бюджетного процесса (код УБП - цифровой код, состоящий

из 5 символов) по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, который присваивается органом Федерального казначейства в целях централизованного учета участников бюджетного процесса и является необходимым для открытия лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

- в графе 12 «Наименование учреждения, оказывающего услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу);

- в графе 13 «Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги (выполнения работы)» информация о возмездности предоставления услуги (выполнения работы) указывается исключительно в случаях, если нормативными правовыми актами предусмотрено право муниципального бюджетного и муниципального автономного учреждений оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

- в графе 14 «Сведения о ценах и тарифах на оказание услуги (работы)» необходимо привести реквизиты и название правового(-ых) акта(-ов), устанавливающего(-их) цены (тарифы) либо утверждающего(-их) порядок их установления.

12. Администрация ЗАТО г.Североморск вправе вносить изменения в утвержденный базовый перечень муниципальных услуг (работ).

Главные распорядители бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений и учредители в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, вправе вносить изменения в утвержденные ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), в том числе в случае изменения базового(ых) перечня(ей) муниципальных услуг (работ).

III. Определение показателей качества муниципальных услуг

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

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

- дополнительно установленные показатели качества.

Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), осуществляется главными распорядителями бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, учредителями в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, в соответствии с пунктом 3 Постановления от 26.04.2011 № 292.

Состав показателей качества рекомендуется, по возможности, устанавливать единым для всех муниципальных учреждений, оказывающих одинаковую услугу.

Значения показателей качества муниципальных услуг должны устанавливаться индивидуально для каждого муниципального учреждения с учетом его специфики.

14. Для каждой муниципальной услуги рекомендуется установить не менее 2-3, но не более 7-8 показателей качества, определить для каждого показателя единицы измерения и формулу расчета (в случае если показатель является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова «Абсолютный показатель»).

15. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

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

16. Для каждой муниципальной услуги рекомендуется вводить показатели качества двух условно выделяемых типов:

1) показатели качества, характеризующие основные результаты работы учреждения, например:

- для библиотек - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов); среднее время выполнения запроса (по категориям запросов); активность использования библиотечного фонда;

- для учреждений общего образования - успеваемость учеников (выпускников);

- для больниц - процент успешно проведенных операций, летальность;

- для учреждений различной отраслевой принадлежности - общее суммарное время предоставления услуг (посещения и т.д.), доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия; доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги, и т.д.

2) показатели, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу муниципальное учреждение, например:

- для библиотек - доля библиотечного фонда, переведенного в электронную форму;

- для учреждений дополнительного образования - доля обучающихся, принявших участие в смотрах, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях; доля обучающихся, занявших призовые места на конкурсах, смотрах и других творческих мероприятиях;

- для учреждений культуры - динамика общего количества граждан (зрителей), вовлеченных в мероприятия, по сравнению с предыдущим годом; динамика количества участников мероприятий по сравнению с предыдущим годом;

- для образовательных учреждений - процент выполнения учебного плана (например, отношение фактического количества часов проведенных занятий к запланированному количеству часов), уровень заболеваемости, процент посещаемости (отношение фактического количества дето/дней к максимально возможному количеству дето/дней);

- для стационарных учреждений здравоохранения - темпы сокращения случаев выявления внутрибольничных инфекций (требования к регулярности дезинфекции и кварцевания помещений, влажной уборке, средствам дезинфекции);

- для амбулаторно-поликлинических учреждений - среднее время ожидания приема врача;

- для учреждений скорой медицинской помощи - среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;

- для учреждений, оказывающих услуги, по заявлению потребителей - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления обращения потребителя.

17. Возможно установление показателей качества без установления их значений. В данном случае используются формулировки: «сохранение», «рост/снижение» и т.д.

IV. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

18. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно Приложению к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному Постановлением (далее - Положение).

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному казенному, бюджетному и автономному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

19. Муниципальное задание утверждается главными распорядителями бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, учредителями в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений в срок не позднее одного месяца после официального опубликования Решения Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г.Североморск о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

20. При заполнении формы (части) муниципального задания на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться следующим:

20.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной услуги, строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

20.2. В пункте 1 муниципального задания «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ).

20.3. Для заполнения пункта 2 муниципального задания «Потребители муниципальной услуги» приводится наименование категории потребителей в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

20.4. При заполнении пункта 3 муниципального задания «Показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги» рекомендуется следующее:

Для заполнения пункта 3.1 муниципального задания «Показатели качества муниципальной услуги» необходимо:

- указать наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета (в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ));

- привести 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;

- указать источник информации о значении показателя (например, форму статистического наблюдения; указать, что информация будет собираться на основе социологических опросов и т.п.).

Для заполнения пункта 3.2 муниципального задания «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» необходимо:

- привести один показатель (при необходимости – более) для измерения объема муниципальной услуги и единицы его измерения (в соответствии с перечнем муниципальных услуг (работ));

- привести 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;

- указать источник информации о значениях показателя (например, форму статистического наблюдения).

20.5. При заполнении пункта 4 муниципального задания «Порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется следующее:

Для заполнения пункта 4.1 муниципального задания «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется указать

наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги.

В первую очередь, должны быть указаны реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений). В случае их отсутствия приводится ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты, в том числе, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.п. – всего не более 5-7 документов).

Пункт 4.1 заполняется в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении пункта 4.2 муниципального задания «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 здание;
- размещение информации на информационных стендах;
- размещение информации на указателях.

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

20.6. При заполнении пункта 5 муниципального задания «Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- ликвидацию учреждения;
- реорганизацию учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

20.7. Для муниципальных бюджетных и автономных учреждений пункт 6 заполняется исключительно в случаях, если нормативными правовыми актами предусмотрено право муниципального бюджетного и муниципального автономного учреждений оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

В пункте 6.1 «Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления» необходимо привести реквизиты и название правового (-ых) акта (-ов), устанавливающего (-их) цены (тарифы) либо утверждающего (-их) порядок их установления.

В пункте 6.2 «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» необходимо указать наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы).

Пункт 6.3 «Значения цен (тарифов)» заполняется в случае, если для соответствующей муниципальной услуги установлены значения цен (тарифов). Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования услуги следует указывать наименование деятельности, осуществляемой на платной основе (например, «социальное обслужива-

ние в отделении дневного пребывания», «занятия по изобразительному искусству» и т.п.), для которой установлена цена (тариф), и значения установленных цен (тарифов).

20.8. Пункт 7 муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже _____ - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)	Указывается главный распорядитель бюджетных средств в отношении находящихся в его ведении муниципальных казенных учреждений, учредитель в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений
2	Последующий контроль в форме проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Указывается главный распорядитель бюджетных средств в отношении находящихся в его ведении муниципальных казенных учреждений, учредитель в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений

20.9. Для заполнения пункта 8 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее:

В пункте 8.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» предусмотрена рекомендуемая форма отчета об исполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги. Данная форма отчета может быть детализирована.

В пункте 8.2 «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.

В пункте 8.3 «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены 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 объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
- требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 8.3 ставится прочерк.

21. При заполнении формы (части) муниципального задания на выполнение муниципальных работ необходимо руководствоваться следующим:

21.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной работы, строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

21.2. При заполнении пункта 1 «Наименование муниципальной работы» и пункта 2 «Характеристика работ» муниципального задания необходимо руководствоваться следующим:

Наименование муниципальной работы должно приводиться в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении графы «Содержание работ» пункта 2 рекомендуется привести краткое описание планируемых к выполнению работ.

При заполнении графы «Планируемый результат выполнения работ» пункта 2 рекомендуется кратко описать, какие результаты выполнения работ планируется получить.

21.3. При заполнении пункта 3 в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- ликвидацию учреждения;
- реорганизацию учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы;
- исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;
- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе.

21.4. Пункт 4 муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять аналогично рекомендациям, указанным в пункте 20.8 настоящих методических рекомендаций.

21.5. При заполнении пункта 5 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее:

В пункте 5.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» предусмотрена рекомендуемая форма отчета об исполнении муниципального задания на выполнение муниципальной работы, которая может быть детализирована.

В пункте 5.2 «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.

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).

На основании отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется определять сумму субсидии, подлежащей перечислению муниципальному учреждению исходя из объема фактически выполненного муниципального задания (с учетом возможности перечисления аванса за первый месяц (первый квартал) текущего финансового года).

При этом рекомендуется определить показатель (не более десяти процентов от установленного объема муниципального задания), не выполнение которого не является основанием для уменьшения субсидии.

В пункте 5.3 «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг, 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;

- требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 5.2 ставится прочерк.

V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

22. Контроль за соблюдением муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, учредители в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

23. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в виде камеральных и выездных проверок.

24. Главным распорядителям бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, и учредителям в отношении муниципальных 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 проверок;

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

- 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.
