Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и контроля за их выполнением

В соответствии с пунктом 3 Положения о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и финансирования обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, от 31.12.2015 №6, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и контроля за их выполнением согласно приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации Куйбышевского внутригородского района  | А.В. Моргун  |

Казакова 3303890

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Администрации Куйбышевского

внутригородского района

городского округа Самара

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и контроля за их выполнением

I. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации содержат:

-описание подходов к организации работы по формированию подразделением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, далее по тексту – Администрация, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание);

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных учреждений;

- рекомендации по определению показателей качества предоставляемых муниципальных услуг;

-рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями.

II. Организация работы по формированию муниципальных заданий

1. Муниципальное задание включает в себя все виды муниципальных услуг (работ), которые муниципальное учреждение оказывает полностью или частично за счет средств бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в рамках уставной деятельности.

2. Основой для формирования муниципального задания служат: ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара в качестве основных видов деятельности (далее - Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ), нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, регулирующие предоставление муниципальных услуг, результаты оценки потребности в муниципальных услугах и оценки стоимости услуг, стандарты качества услуг, формы статистической отчетности, финансовые отчеты о деятельности муниципального учреждения и иная информация.

III. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

1. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Муниципальное задание для муниципальных учреждений утверждается по форме согласно приложению к Положению о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением Куйбышевского внутригородского района Администрации городского округа Самара от 31.12.2015 №6 (далее - Положение).

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 7 Положения 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 муниципальному 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).

2.Муниципальное задание составляется Администрацией при формировании бюджета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Совета Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара о бюджете Куйбышевского внутригородского городского округа Самара на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3.Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

3.1.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;

3.2.В строке "Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с Ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ;

3.3.В строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с Ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ;

3.4.В строке "Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги" приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета;

- значения показателей качества муниципальной услуги, в том числе за отчетный финансовый год - фактическое, за текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения);

3.5. В строке "Объем муниципальной услуги в натуральных показателях" указываются:

-один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единица его измерения;

-значения показателя объема муниципальной услуги, в том числе за отчетный финансовый год - фактическое, за текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

-источник информации о значении показателя;

3.6. В строке "Объем муниципальной услуги в стоимостном выражении" указываются значения показателя в тыс. руб. за отчетный финансовый год - фактическое, за текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

3.7. В строке "Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги" приводятся 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, а также дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и (или) отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.);

3.8. В строку "Порядок информирования потенциальных потребителей 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 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);

3.9. В строке "Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания" в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

-исключение муниципальной услуги из Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ;

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

3.10. Строка "Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе" заполняется в случаях, если действующим законодательством предусмотрено право муниципального учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

3.11. В строке "Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления" указываются реквизиты и названия правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) либо утверждающих порядок их установления;

3.12. В строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

3.13. В строку "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", "социальное обслуживание в отделении дневного пребывания", "занятия по изобразительному искусству"), для которых установлена предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

3.14.В строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

- выездная проверка;

- камеральная проверка;

- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

-в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок;

-по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

-по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

3.15. В строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания (приложение к Положению), либо более детальную форму;

3.16. 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;

3.17. 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 предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о предоставлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

4. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

4.1. 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;

4.2. В строке "Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с Ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ;

4.3. В строке "Характеристика работы" приводятся:

в графе "Наименование работы" - наименование муниципальной работы в соответствии с Ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ;

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

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

4.4. В строке "Показатели, характеризующие качество муниципальной работы" приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) 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 плановый период - плановые;

- источник информации о значении показателя (например: форма статистического наблюдения; информация подразделения Администрации);

4.5. В строке "Объем муниципальной работы в натуральных показателях" указываются:

- один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной работы 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; информация подразделения Администрации);

4.6. В строке "Объем муниципальной работы в стоимостном выражении" указываются 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;

4.7.В строке "Условия и порядок 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, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара;

4.8. В строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

- выездная проверка;

- камеральная проверка;

- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

- в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок;

- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

- по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

4.9.В строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания (приложение к Положению), либо более детальную форму;

4.10.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);

4.11.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 предоставлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

IV. Определение показателей качества муниципальных услуг

1. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), осуществляется Администрацией.

Для каждой муниципальной услуги рекомендуется указывать:

показатели качества, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (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").

2. 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 Администрации;

- 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.

Показатели качества не должны создавать стимулов для осуществления муниципальным учреждением неправомерных, экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги в интересах достижения показателя.

3. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

3.1.Показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги,

3.2.Показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания (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.

V. Рекомендации по контролю за выполнением

муниципального задания

1.Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет Администрация.

2. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации Куйбышевского внутригородского района  | А.В. Моргун  |