

Муниципальное образование

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

городской округ город Ханты-Мансийск

**ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПРИКАЗ № 84**

**от 14 декабря 2015 года**

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям города Ханты-Мансийска на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ)

В целях осуществления методологического руководства в области составления бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с Положением о Департаменте управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 04 марта 2011 года № 1147 приказываю:

1. Утвердить Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям города Ханты-Мансийска согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета довести до главных распорядителей бюджетных средств города Ханты-Мансийска, формирующих муниципальные задания для подведомственных муниципальных учреждений, настоящий приказ.
3. Признать утратившим силу приказ Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска № 34 от 28.08.2014 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждениям, иным юридическим лицам на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ)».
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Управление сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета.

Исполняющая обязанности И.В. Снисаренко

директора

Приложение к приказу

Департамента управления финансами

Администрации города Ханты-Мансийска

от 14 декабря 2015 года. № 84

**Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям города Ханты-Мансийска на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ)**

1. **Общие положения**

1.Настоящие Методические рекомендации содержат:

описание рекомендуемых подходов к организации главными распорядителями бюджетных средств города Ханты-Мансийска работы с муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ) в отношении муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска;

- рекомендации по заполнению формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ);

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания.

2.Организация работы с муниципальными заданиями включает:

- составление и утверждение ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) города Ханты-Мансийска;

- организацию взаимодействия главных распорядителей бюджетных средств города с подведомственными муниципальными учреждениями, в процессе формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципального задания.

3.Работу по организации формирования муниципальных заданий главными распорядителями бюджетных средств города рекомендуется начинать на стадии процесса составления проекта бюджета города Ханты-Мансийска на очередной финансовый год и плановый период с формированием до 01 октября текущего финансового года планируемых данных и до 31 декабря текущего финансового года уточненных данных. Поскольку муниципальное задание утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1. **Составление и утверждение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ**

1.В целях последующего формирования муниципальных заданий для подведомственных муниципальных учреждений в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» через единый портал бюджетной системы [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) формируются ведомственные перечни муниципальных услуг и работ согласно порядку, утвержденному правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

2.Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ должны соответствовать общим требованиям (постановление Правительства РФ от 26.02.2014 №151) и порядку их формирования, ведения и утверждения (постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.12.2014 № 1316).

3.При работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» ответственным исполнителям необходимо пошагово следовать Руководству пользователя по формированию ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, доведенному до главных распорядителей бюджетных средств.

1. **Рекомендации по заполнению формы муниципального задания**

1.Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период главными распорядителями бюджетных средств города по форме согласно приложению 1 к Порядку формирования, финансового обеспечения, мониторинга выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями и предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения ими муниципальных заданий, утвержденному муниципальным правовым актом.

2.Муниципальное задание составляется для каждого муниципального учреждения, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы).

В муниципальном задании проставляется срок его действия. Муниципальное задание формируется на срок, соответствующий сроку действия решения Думы города Ханты-Мансийска о бюджете города Ханты-Мансийска на очередной финансовый год и плановый период (на 2016 финансовый год срок устанавливается согласно Решению Думы города Ханты-Мансийска от 30.10.2015 № 713- VРД).

Наименование муниципального учреждения, виды деятельности муниципального учреждения (указываются коды ОКВЭД), вид муниципального учреждения заполняются в соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц.

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

Муниципальное задание также может быть установлено на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ одновременно, в этом случае муниципальное задание формируется из двух частей. Первая часть должна содержать требования к оказанию муниципальных услуг, а вторая часть требования к выполнению муниципальных работ.

Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

3.При заполнении формы муниципального задания на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться следующим:

Оглавление «ЧАСТЬ 1» формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной(ых) услуги(услуг) и муниципальной(ых) работы (работ) одновременно, если это условие не соблюдено, то данное оглавление не формируется.

При заполнении титульного листа в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела арабскими цифрами кратно числу муниципальных услуг. В случае, если муниципальное задание устанавливается для одной услуги строка «РАЗДЕЛ» в титульном листе не включается.

В пункте 1 «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ.

Для заполнения пункта 2 «Категория потребителей муниципальной услуги» приводится наименование категории потребителей в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ.

При заполнении пункта 3 «Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги» рекомендуется следующее:

Для заполнения подпункта 3.1 «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» необходимо указать уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги (45-разрядный код) в разрезе показателей, характеризующих содержание муниципальной услуги, и показателей, характеризующих условия (формы) оказания муниципальной услуги, в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ;

наименование показателей качества в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ (рекомендуется устанавливать от 2 до 5 показателей качества) с указанием наименования и кода единиц измерения данных показателей согласно Общероссийскому классификатору единиц измерения.

Значения показателей качества устанавливается на срок, соответствующий сроку действия решения Думы города Ханты-Мансийска о бюджете города Ханты-Мансийска на очередной финансовый год и плановый период (на 2016 год значения устанавливаются только на один год).

При заполнении графы «Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)» значение отклонения не должно превышать 10% от установленных показателей качества в случае выполнения задания не с должным качеством в зависимости от отраслевых особенностей и только в случае трудно прогнозируемых показателей.

Для заполнения подпункта 3.2 «Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги» необходимо указать уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги (45-разрядный код) в разрезе показателей, характеризующих содержание муниципальной услуги, и показателей, характеризующих условия (формы) оказания муниципальной услуги, в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ;

наименование показателей объема муниципальной услуги в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг и работ (необходимо устанавливать только один показатель объема) с указанием наименования и кода единиц измерения данного показателя согласно Общероссийскому классификатору единиц измерения.

Значения показателей объема устанавливается на срок, соответствующий сроку действия решения Думы города Ханты-Мансийска о бюджете города Ханты-Мансийска на очередной финансовый год и плановый период (на 2016 год значение устанавливается только на один год).

При заполнении графы «Среднегодовой размер платы (цена, тариф)» указывается среднегодовой размер платы за услугу (элемент услуги), входящую в муниципальное задание, в случае, когда муниципальное учреждение осуществляет деятельность, по которой в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, предусмотрено взимание платы. Значение показателя среднегодового размера платы устанавливается на срок, соответствующий сроку действия решения Думы города Ханты-Мансийска о бюджете города Ханты-Мансийска на очередной финансовый год и плановый период (на 2016 год значение устанавливается только на один год).

В случае, если оказание муниципальной услуги бесплатно, данная графа не заполняется либо проставляется прочерк.

При заполнении графы «Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)» значение отклонения не должно превышать 10% от установленного показателя объема в случае выполнения задания не в полном объеме в зависимости от отраслевых особенностей и только в случае трудно прогнозируемых показателей.

При заполнении пункта 4 «Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления» необходимо привести реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления. Данный пункт заполняется исключительно в случаях, если федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами предусмотрено право муниципальных учреждений оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату. В обратном случае данный пункт не заполняется либо в соответствующих строках ставятся прочерки.

При заполнении пункта 5 «Порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется следующее:

При заполнении подпункта 5.1 «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 муниципальной услуги. В случае их отсутствия приводится ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: Федеральное законодательство, иные нормативные 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 7 документов.

При заполнении пункта 5.2 «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы информирования, 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 и т.п.

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.д.).

При заполнении в ЧАСТИ 2 строки «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела арабскими цифрами кратно числу муниципальных работ. В случае, если муниципальное задание устанавливается для одной работы, строка «РАЗДЕЛ» в данную часть не включается.

При заполнении ЧАСТИ 2 муниципального задания в случаи утверждения муниципального задания муниципальному учреждению на выполнение муниципальных работ вся информация по пунктам 1-3 заполняется аналогично рекомендациям по заполнению ЧАСТИ 1, за исключением графы «Среднегодовой размер платы (цена, тариф)», которая в данной части к обязательному заполнению отсутствует, поскольку выполнение муниципальных работ осуществляется в интересах общества в целом и не имеет степени платности. В исключительных случаях при условии установления степени платности для работ в базовом (отраслевом) перечне государственных и муниципальных услуг и работ и, следовательно, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ информация о среднегодовом размере платы за муниципальную работу добавляется в форму муниципального задания.

Заполнение подпункта 3.2 «Показатели, характеризующие объем муниципальной работы» имеет свою специфику. Зачастую показатель объема в базовых (отраслевых) перечнях государственных и муниципальных услуг и работ и, следовательно, в ведомственных перечнях муниципальных услуг и работ не утвержден, в этом случае единицей объема считается работа в целом. В данном случае при заполнении графы «Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)» проставляется прочерк.

При заполнении ЧАСТИ 3 (в случае, если муниципальное задание состоит только из ЧАСТИ 1 – только оказание услуг, либо выполнение только муниципальных работ, то в данной части проставляется арабская цифра «2») муниципального задания рекомендуется следующее:

При заполнении пункта 1 «Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения выполнения муниципального задания возможно указывать:

-ликвидацию муниципального учреждения;

-реорганизацию муниципального учреждения;

-перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции муниципального учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги (работы);

- исключение муниципальной услуги (работы) из базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг и работ и, следовательно, из ведомственного перечня муниципальных услуг и работ;

- иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги (выполнения муниципальной работы), не устранимую в краткосрочной перспективе.

Для заполнения пункта 2 «Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания» рекомендуется предусмотреть требования, не установленные в форме муниципального задания, например:

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

- требование о предоставлении детальной информации о выявленных нарушениях по выполнению муниципальной работы со стороны контрольно-надзорных уполномоченных органов;

- требование о предоставлении детальной информации об обеспечении сохранности и ведения учета муниципального имущества, используемого для оказания муниципальной услуги и т.д.

При заполнении пункта 3 «Порядок контроля за выполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять со следующими рекомендациями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1.Внутренний контроль муниципального учреждения | В соответствии с планом-графиком контрольных мероприятий, определенных положением о внутреннем контроле | Комиссия из числа работников муниципального учреждения по внутреннему контролю в соответствии с положением о внутреннем контроле |
| 2. Внутренний контроль, организуемый главным распорядителем бюджетных средств, органом Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющим руководство по направлению деятельности:2.1. Последующий контроль в форме выездной проверки2.2. Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности | В соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, не реже одного раза в два года;по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)По мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания | Главный распорядитель бюджетных средств, формирующий муниципальное задание муниципальному учреждению, орган Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющий руководство по направлению деятельностиГлавный распорядитель бюджетных средств, формирующий муниципальное задание муниципальному учреждению,орган Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющий руководство по направлению деятельности |
| 3. Внешний и внутренний муниципальный контроль, организуемый уполномоченными контрольно-надзорными органами | В соответствии с планом-графиком проведения проверок, по мере необходимости  | Контрольно-надзорные органы в соответствии с действующим законодательством |

Для заполнения пункта 4 «Требования к отчетности о выполнении муниципального задания» рекомендуется следующее:

В пункте 4.1.»Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность представления отчетности, например, ежеквартально, ежемесячно.

В пункте 4.2 «Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания» рекомендуется указывать срок представления отчетности, например, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

В пункте 4.3. «Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания» рекомендуется указывать дополнительные формы отчетности с учетом отраслевых особенностей, возможно, посредством ссылки на Приложения к данному муниципальному заданию.

Для заполнения пункта 5 «Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания» рекомендуется учитывать отраслевые особенности выполнения муниципального задания.

1. **Рекомендации по контролю за выполнением**

**муниципального задания**

Контроль за выполнением муниципального задания согласно действующему законодательству Российской Федерации имеет три направления:

-внутренний контроль муниципального учреждения (самоконтроль);

-внутренний контроль, организуемый главным распорядителем бюджетных средств, органом Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющим руководство по направлению деятельности;

-внешний и внутренний муниципальный контроль, организуемый уполномоченными контрольно-надзорными органами.

Для реализации первого направления контроля муниципальным учреждениям рекомендуется разработать и утвердить положение о внутреннем контроле, содержащее цели, задачи осуществления контроля, состав комиссии из числа работников муниципального учреждения, план-график и содержание контрольных мероприятий.

Также рекомендуется локальным актом учреждения закрепить ответственное лицо за выполнение муниципального задания и за составление отчетности с определением санкций за нарушение условий выполнения муниципального задания, сроков предоставления отчетности и наличие ошибок при составлении отчетности.

Для реализации второго направления контроля главному распорядителю бюджетных средств, органу Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющему руководство по направлению деятельности, рекомендуется утвердить положение об осуществлении контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

- цели и задачи контроля;

- формы контроля;

- периодичность контроля;

- порядок осуществления контроля;

- порядок формирования и утверждения планов-графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципального задания;

- порядок проведения выездных проверок;

- 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.

Для реализации третьего направления контроля порядок, условия и периодичность определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.