

Методические рекомендации по организации составления государственных заданий для органов исполнительной власти Алтайского края и краевых государственных учреждений и внесения изменений в данные задания

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации подготовлены в целях обеспечения реализации постановления Администрации края от 07.09.2009 № 385 «Об утверждении положения об условиях и порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания органами исполнительной власти Алтайского края и краевыми государственными учреждениями» и содержат описания рекомендуемых подходов к организации органами исполнительной власти Алтайского края (далее – «ОИВ») работы по формированию, утверждению государственных заданий и внесению в них изменений, а также рекомендации по заполнению формы государственного задания.

2. Работа с государственными заданиями предполагает осуществление следующих действий:

- составление (уточнение) перечней государственных услуг (работ) (раздел II настоящих Методических рекомендаций);

- формирование государственных заданий (раздел III настоящих Методических рекомендаций);

- утверждение государственных заданий после утверждения закона о краевом бюджете Алтайского края;

- выполнение государственных заданий;

- подготовка отчетов о выполнении государственных заданий;

- проверка выполнения государственных заданий;

- при необходимости - внесение изменений в утвержденные государственные задания (раздел IV настоящих Методических рекомендаций).

3. ОИВ вправе регламентировать процесс составления государственных заданий для подведомственных ему краевых государственных учреждений приказом данного органа. Примерная формы приказа ОИВ представлена в Приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

4. При организации составления государственных заданий рекомендуется:

- начинать данные работы на стадии составления проекта краевого бюджета Алтайского края;

- делегировать функции по подготовке проектов государственных заданий краевым государственным учреждениям, оказывающим (выполняющим) государственную услугу (работу).

II. Составление перечней государственных услуг (работ)

5. При выделении государственных услуг следует учитывать требования федерального законодательства о стандартизации государственных услуг. В целях формирования перечня государственных услуг под государственными услугами рекомендуется понимать всю либо часть деятельности краевого

государственного учреждения (ОИВ), осуществляемую в интересах внешних пользователей (физических или юридических лиц, не входящих в сектор государственного управления). В случаях, обусловленных спецификой деятельности краевых государственных учреждений (ОИВ), а именно – выполнением задач в интересах других краевых государственных учреждений либо ОИВ (например: методические кабинеты, учреждения, осуществляющие сбор и обработку статистических данных, учреждения, занимающиеся эксплуатацией зданий и т.п.) допускается выделять в качестве отдельных государственных услуг подобную деятельность, осуществляемую учреждениями (ОИВ) в интересах внешних пользователей, входящих в сектор государственного управления. В качестве государственных услуг, включаемых в государственное задание, не рекомендуется выделять:

- отдельные технологические операции, входящие в состав деятельности краевого государственного учреждения (ОИВ);

- деятельность, осуществляемую краевым государственным учреждением исключительно на платной основе и не подлежащую финансированию за счет средств краевого бюджета;

- осуществление контрольно-надзорной деятельности ОИВ.

6. Перечни государственных услуг (работ) формируются ОИВ, осуществляющим функции по реализации государственной политики в установленной сфере деятельности. Возможно формирование перечня обособленно по услугам (работам), оказываемым (выполняемым) подведомственными краевыми государственными учреждениями, и услугам (работам), оказываемым (выполняемым) ОИВ.

Формирование перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) краевыми государственными учреждениями, осуществляется следующим образом.

6.1. Перечни государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) краевыми государственными учреждениями, формируются всеми ОИВ, имеющими в ведении краевые государственные учреждения.

Каждый ОИВ включает в свой перечень государственных услуг (работ) государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными ему краевыми государственными учреждениями, независимо от их отраслевой принадлежности.

6.2. Для составления перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными краевыми государственными учреждениями, рекомендуется распределить данные учреждения по отраслям, а внутри отраслей – по группам, типам, видам и т.п.

Для каждой (каждого) из указанных групп, типов, видов рекомендуется определить отдельную государственную услугу (работу), например:

- в сфере культуры могут быть выделены следующие услуги:

 - для библиотек – библиотечное обслуживание;

 - для музеев – обеспечение возможности доступа к культурным ценностям;

 - для театров – театральное обслуживание населения;

- для филармоний – концертное обслуживание населения;
- для домов культуры – культурно-досуговое обслуживание населения;
- в сфере образования могут быть выделены следующие услуги:
 - для учреждений начального, среднего профессионального образования – обучение по программам соответственно начального, среднего профессионального образования;
 - для учреждений дополнительного образования детей – обучение детей по программам дополнительного образования;
 - для учреждений дополнительного профессионального образования – обучение по программам дополнительного профессионального образования;
 - для учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) – предоставление общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);
- в сфере здравоохранения могут быть выделены следующие услуги:
 - для поликлиник – оказание специализированной амбулаторно-поликлинической медицинской помощи;
 - для больниц – оказание специализированной медицинской помощи в условиях стационара, оказание специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара;
 - для санитарной авиации - оказание специализированной (санитарно-авиационной) скорой медицинской помощи;
 - для санаториев различных профилей – санаторно-курортное лечение;
 - для домов ребенка – оказание медико-социальной помощи детям, находящимся в домах ребенка;
 - для бюро судебно-медицинской экспертизы – проведение судебно-медицинской экспертизы;
 - для станций переливания крови – заготовка, переработка и хранение донорской крови и ее компонентов;
 - для центров по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями – организация профилактики и борьбы со СПИД и другими инфекционными заболеваниями;
- в сфере социальной защиты могут быть выделены следующие услуги:
 - для домов-интернатов для престарелых и инвалидов - обслуживание престарелых и инвалидов в домах-интернатах;
 - для реабилитационных центров различных профилей – оказание услуг по реабилитации детей инвалидов, военнослужащих и т.д.;
 - для центров социального обслуживания населения, комплексных центров социального обслуживания населения – оказание услуг по социальному обслуживанию населения;

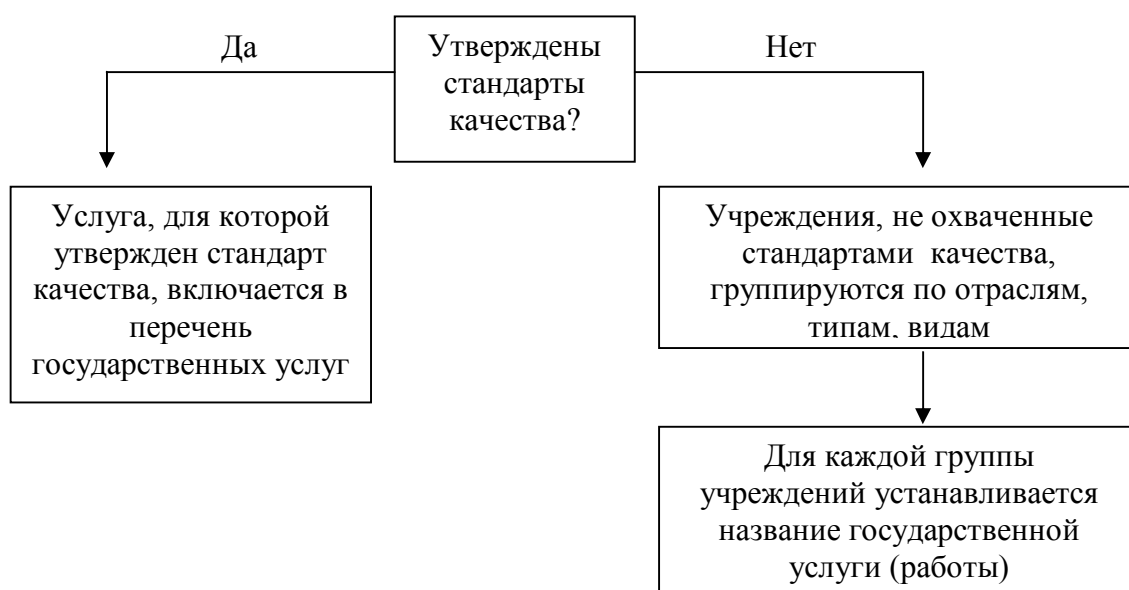
для центров социальной помощи семье и детям – социальное обслуживание в центрах социальной помощи семье и детям;
для приютов - предоставление временного приюта и реабилитационных услуг в социальных приютах для детей и подростков.

Возможно закрепление за некоторыми группами, видами, типами учреждений оказание нескольких государственных услуг (работ). Например, за больницами – услуг по оказанию специализированной стационарной медицинской помощи и услуг по оказанию специализированной амбулаторно-поликлинической медицинской помощи и т.д.

6.3. В случае если для соответствующей сферы деятельности утверждены стандарты качества предоставления государственных услуг данная деятельность может быть включена в перечень государственных услуг (работ) в качестве отдельной государственной услуги.

6.4. Схематично деятельность по подготовке перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) краевыми государственными учреждениями, выглядит следующим образом (Схема 1):

Схема 1. Последовательность действий при формировании перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными краевыми государственными учреждениями



7. Перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ОИВ, формируется с учетом разработки и утверждения перечней государственных услуг, стандартов и административных регламентов оказания государственных услуг ОИВ в рамках реализации в Алтайском крае административной реформы.

В качестве отдельных государственных услуг, оказываемых ОИВ, могут быть выделены: предоставление отдельных видов выплат из краевого бюджета физическим лицам (например, в виде материальной помощи) или юридическим

лицам (например, в форме субсидий), предоставление разрешительных документов и т.п.

8. Перечень государственных услуг должен быть составлен по форме согласно приложению 1 к Положению об условиях и порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания органами исполнительной власти Алтайского края и краевыми государственными учреждениями, утвержденному Постановлением Администрации края от 07.09.2009 № 385 (далее – «Положение») и включать по каждой государственной услуге (работе) следующую информацию:

- наименование государственной услуги (работы);
- категории потребителей государственной услуги (рекомендуется на основании нормативных правовых актов максимально точно приводить характеристику физических и (или) юридических лиц – потребителей государственной услуги (работы) с использованием параметров возраста, состояния здоровья, образования, гражданства, местонахождения для физических лиц; параметров видов деятельности, отношения к государственным органам и организациям, субъектам малого предпринимательства для юридических лиц);

- перечень и единицы измерения показателей объема государственной услуги (рекомендуется указывать 1-2 показателя, которыми может быть измерен объем оказания государственной услуги. Например: число посетителей (тыс.чел.), количество койко-дней (ед.), количество новых постановок (ед.), число оформленных лицензий (ед.) и т.д.);

- основные требования к качеству государственной услуги (рекомендуется указать наименование и реквизиты документа, которым утвержден административный регламент либо стандарт качества предоставления государственной услуги; в случае их отсутствия указываются основные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги: отраслевое законодательство, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и (или) отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.п.);

9. В перечни государственных услуг (работ) рекомендуется вносить изменения в следующих случаях:

- утверждения новых административных регламентов предоставления государственных услуг, стандартов государственных услуг либо внесения изменений и дополнений в действующие документы;

- изменения состава закрепленных в ведении ОИВ краевых государственных учреждений, влекущего необходимость сокращения либо расширения перечня государственных услуг (работ);

- выявления в ходе формирования государственных заданий потребностей в уточнении названия государственной услуги (работы), использовании иных показателей объема государственных услуг (работ), а также иных названий категорий потребителей государственной услуги (работы) нежели установлено в перечне государственных услуг (работ);

- иных случаях, в том числе в связи с изменением полномочий ОИВ.

III. Рекомендации по заполнению государственных заданий

10. Государственное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно Приложению 2 к Положению для каждого ОИВ и краевого государственного учреждения, оказывающего государственные услуги (выполняющего работы), включенные в перечень государственных услуг (работ).

В том случае, если до ОИВ доведены бюджетные ассигнования краевого бюджета только на очередной финансовый год, государственное задание допускается формировать на тот же период. В этом случае в столбцах, предусматривающих заполнение данных на плановый период, ставятся прочерки.

11. Все услуги (работы), оказываемые (выполняемые) одним ОИВ или одним краевым государственным учреждением, должны включаться в одно государственное задание в виде отдельных разделов данного задания по каждой из государственных услуг (работ).

12. При заполнении титула государственного задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

Схема 2. Пример заполнения титула государственного задания по нескольким государственным услугам (работам)

<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ учреждения дополнительного профессионального образования ... на 2010 год и плановый период 2011 и 2012 годов</p> <p style="text-align: center;">РАЗДЕЛ 1</p> <p>1. Государственная услуга «AAA»</p> <p style="text-align: center;">РАЗДЕЛ 2</p> <p>2. Государственная работа «BBB»</p>

В случае если государственное задание устанавливается для одной услуги (работы) строка «РАЗДЕЛ» в титул государственного задания не включается.

Схема 3. Пример заполнения титула государственного задания по одной государственной услуге

<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ учреждения начального профессионального образования на 2010 год и плановый период 2011 и 2012 годов</p> <p>1. Государственная услуга «ГГГ»</p>

13. В пункте 1 государственного задания приводится наименование государственной услуги (работы) в соответствии с перечнем государственных услуг (работ).

14. Выписка из реестра расходных обязательств Алтайского края, предусмотренная пунктом 2 государственного задания, представляется в приложении к государственному заданию и должна содержать:

- установленный для реестра расходных обязательств Алтайского края набор столбцов,

- одну или несколько строк из последнего сданного в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Алтайского края реестра расходных обязательств на соответствующий период, в рамках которых должны осуществляться расходы по оказанию (выполнению) государственной услуги (работы).

Для государственных услуг (работ), отражаемых в разных разделах государственного задания, в приложении приводятся отдельные выписки из реестра расходных обязательств Алтайского края.

15. Пункт 3 государственного задания «Характеристика работ» заполняется только в случае установления государственного задания на выполнение работ.

В данном пункте в таблице по форме, установленной в Приложении 2 к Положению, должна быть приведена следующая информация:

- наименование работ (допускается использование формулировок из перечня государственных услуг (работ) либо более детальных формулировок);

- содержание работ (рекомендуется приводить краткое описание планируемых работ в виде описания ожидаемых действий, например: проведение аналитического исследования по заданной тематике, подготовка выводов и предложений, разработка проектов нормативно-правовых документов, разработка технологии, подготовка программного продукта и т.п.);

- планируемый результат выполнения работ (рекомендуется указать по каждому году, в котором ожидается выполнение работ: отчеты установленного формата, программные продукты и т.п.).

Для государственных услуг данный раздел не заполняется, в нем ставится прочерк:

Схема 4. Пример заполнения п.3 государственного задания по государственной услуге

3. Характеристика работ: -

15. Пункт 4 государственного задания «Потребители государственной услуги» заполняется только для разделов государственного задания по государственным услугам.

Для заполнения пункта 4 государственного задания:

- в первом столбце «Наименование категории потребителей» приводятся наименования потребителей в соответствии с утвержденным перечнем государственных услуг (работ);

- во втором столбце приводится информация об основе оказания государственной услуги с точки зрения платности либо бесплатности, с этой целью указывается одно из слов: «безвозмездная» (рекомендуется указывать

в случае, если краевое государственное учреждение, ОИВ не получает в рамках оказания государственной услуги доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности), «частично платная» (в случае, если в рамках оказания государственной услуги все или некоторые виды деятельности осуществляются на платной для потребителя основе) или «платная»;

- столбцы, характеризующие количество потребителей, должны быть заполнены по отчетному финансовому году – на основе фактического количества потребителей, по текущему финансовому году – на основе фактического (при наличии информации) либо планового количества потребителей, по очередному финансовому году и плановому периоду – на основе планового количества потребителей, по возможности определяемого с учетом потребности в оказании государственной услуги (ожидаемых изменений численности, возрастной структуры, уровня доходов, миграции населения, ожидаемых потребностей в оформлении разрешительных документов и т.д.);

- столбцы, характеризующие количество потребителей, которым возможно оказать государственную услугу, заполняются исходя из существующих предельных ограничений, не преодолимых в среднесрочной перспективе (проектной мощности, пропускной способности, вместимости и т.п.); изменение предельного количества потребителей, которым возможно оказать государственную услугу в годы, на которые составляется государственное задание, может указываться лишь в случае изменения указанных ограничений (например, в связи со сдачей в эксплуатацию новых зданий, пристроек, получения помещений в аренду и т.п.); если предельное количество потребителей, которым возможно оказать государственную услугу, определить затруднительно, в соответствующих графах ставится прочерк.

16. При заполнении пункта 5 государственного задания «Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой государственной услуги» рекомендуется следующее.

16.1. Для заполнения пункта 5.1 государственного задания «Показатели качества оказываемой государственной услуги» рекомендуется:

- установить не менее 2-3, но не более 7-8 количественно измеримых показателей качества государственной услуги с учетом рекомендаций по формированию показателей качества, приведенных в Приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям, с единицами измерения для каждого показателя;

- четко описать методику расчета, в т.ч., если показатель предполагает арифметическое действие – привести формулу расчета, а в случае использования абсолютного показателя записать «Абсолютный показатель»;

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

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

16.2. Для заполнения пункта 5.2 государственного задания «Объем (состав) оказываемой государственной услуги (в натуральных показателях)» рекомендуется:

- привести 1-2 показателя для измерения объема государственной услуги и единицы их измерения в соответствии с перечнем государственных услуг (работ);

- привести значения показателей, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период – плановые, обеспеченные финансированием из бюджета;

- четко указать источник информации (например, конкретную форму статистического наблюдения, или ведомственной статистики).

16.3. Для заполнения пункта 5.3 государственного задания «Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги» рекомендуется:

- в подпункте 5.3.1 указать правовые акты и иные документы, устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги (например, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, требования (рекомендации) относительно состава оборудования и т.п.);

- в подпункте 5.3.2 привести конкретные требования к наличию и состоянию имущества в случае их установления в правовых актах и иных документах, регулирующих оказание государственной услуги (в случае большого объема правовых норм допускается вместо приведения цитат из правовых актов указывать ссылки на пункты, статьи соответствующих правовых актов).

16.4. Для заполнения пункта 5.4. «Требования к квалификации и опыту персонала» рекомендуется указать:

- установленные требования к профессиональной подготовке работников, занимающихся оказанием государственной услуги (допускается указание уровня образования для конкретных должностей либо групп работников (например, для медицинских, педагогических работников, административно-управленческого персонала), минимального процента работников с высшим, средним специальным образованием и т.п.);

- установленные требования к стажу работы (допускается указание минимальных требований к стажу работы для конкретных должностей либо групп работников, минимального процента работников с определенным стажем);

- периодичность повышения квалификации;

17. Пункт 6 государственного задания заполняется только для разделов государственного задания, касающихся предоставления государственных услуг.

Для заполнения пункта 6 государственного задания «Порядок оказания государственной услуги» рекомендуется следующее:

17.1. В подпункте 6.1 государственного задания для ОИВ необходимо указать наименование и реквизиты правового акта, которым утвержден

административный регламент исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в случае наличия административного регламента.

Копия утвержденного административного регламента исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) прикладывается к государственному заданию. При этом пп. 6.2-6.5 государственного задания не заполняются.

В случае отсутствия утвержденного административного регламента исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) пп.6.2-6.5 государственного задания для ОИВ заполняются в соответствии с положениями пп.17.3-17.5. настоящих Методических рекомендаций.

17.2. Для государственного задания краевому государственному учреждению в п.6.1 приводится слово «отсутствует» либо ставится прочерк.

17.3. В подпункте 6.2 «Основные процедуры оказания государственной услуги» рекомендуется, основываясь на нормативных правовых актах, описать основной набор действий, связанных с оказанием государственной услуги, например:

- для услуги «Обучение по программам среднего профессионального образования» может быть приведено следующее описание:

«-реализация образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, определяющими обязательный минимум содержания основных профессиональных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников;

- оказание дополнительных образовательных услуг в соответствии с уставами и лицензиями на право осуществления образовательной деятельности;

- профессиональная подготовка;

- проведение научных исследований по совершенствованию содержания образовательного процесса, учебно-программной документации»;

- для услуги «Предоставление доступа к музейным ценностям» может быть приведено следующее описание:

«- комплектование музейных коллекций;

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;

- изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- публикация музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа».

17.3. При заполнении подпункта 6.3 «Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой государственной услуги» рекомендуется указывать все используемые способы информирования потребителей о государственной услуге, например:

- размещение информации в сети Интернет;

- размещение информации в печатных средствах массовой информации;

- размещение информации в справочниках, буклетах;

- размещение информации у входа в здание;

- размещение информации на информационных стендах;
 - размещение информации на указателях
- и т.п.

Для каждого из приводимых в государственном задании способов информирования желательно указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, ФИО специалистов и т.д.) и частоту обновления (например, «ежегодно», «по мере изменения данных» и т.п.).

17.4. При заполнении подпункта 6.4 «Основания для приостановления государственного задания» в качестве оснований для приостановления исполнения государственного задания возможно указывать:

- окончание периода, на который выданы (лишение) разрешительных документов на осуществление соответствующих видов деятельности (лицензий, свидетельств об аккредитации, аттестации и т.п.);

- иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой временную невозможность оказания государственной услуги.

Отсутствие бюджетных средств для финансирования оказания государственной услуги в качестве основания для приостановления исполнения государственного задания указывать не рекомендуется.

17.5. При заполнении подпункта 6.5 «Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания» в качестве оснований для досрочного прекращения исполнения государственного задания возможно указывать:

- ликвидацию краевого государственного учреждения;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции ОИВ, краевого государственного учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;

- исключение государственной услуги из перечня государственных услуг;
- иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

Отсутствие бюджетных средств для финансирования оказания государственной услуги в качестве основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания указывать не рекомендуется.

18. Заполнение пункта 7 государственного задания «Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги» рекомендуется осуществлять следующим образом.

18.1. В подпункте 7.1 «Значения предельных цен (тарифов)» необходимо привести информацию об установленных предельных ценах (тарифа), если таковые имеются, либо о фактически установленных ценах (тарифах) на оказание платных услуг в рамках предоставления государственной услуги.

В графе «Цена (тариф), единица измерения», помимо установленной цены (тарифа), рекомендуется приводить также название деятельности (услуги), оказываемой на платной основе (например, «ультразвуковое

исследование», «общий массаж», «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «услуги социального такси», «занятия по изобразительному искусству» и т.п.), для которой данная цена (тариф) установлены.

В графе «Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)» рекомендуется приводить:

- номер, дату и наименование процедурного документа, которым установлен порядок определения цен (тарифов), в случае наличия такого документа (например, для краевых государственных учреждений культуры таким документом могут быть Основы законодательства о культуре, ст.52 которых устанавливает, что цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно);

- номер, дату и наименование правового акта, которым утверждены значения цен (тарифов) на платные услуги (например, реквизиты приказа краевого государственного учреждения).

Для всех цен (тарифов) нормативный правовой акт, устанавливающий порядок определения цен (тарифов) и правового акта, которых утверждены значения цен (тарифов) на платные услуги, могут быть одинаковыми, в связи с чем могут указываться однократно для всех значений цен (тарифов).

Схема 5. Пример заполнения подпункта 7.1 государственного задания

№ п/п	Цена (тариф), единица измерения	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)
1.	Ксерокопия 1 страницы – 10 рублей	- Основы законодательства о культуре от ____ № ____; - Приказ краевого государственного учреждения «____» от ____ № ____
2.	Сканирование 1 страницы – 15 рублей	
3.	Подготовка письменной справки – 300 рублей	
4.	Пользование компьютером в течение 1 часа – 200 рублей	

В случае если число фактически установленных цен (тарифов) превышает 10, допускается приложение к государственному заданию нормативного правового акта, утвердившего данные цены (тарифы), без заполнения подпункта 7.1.

18.2. В подпункте 7.2 рекомендуется приводить краткое описание порядка установления цен (тарифов), указанных в пункте 7.1 с указанием того, какой орган, организация рассчитывают величину цен (тарифов), какой орган (организация) утверждает цены (тарифы), какой орган (организация) в каких случаях вносят предложения и принимают решение об изменении цен(тарифов) со ссылкой на пункты, статьи соответствующих нормативных правовых актов.

19. Пункт 8 государственного задания «Порядок контроля за исполнением государственного задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

Схема 6. Пример заполнения пункта 8 государственного задания

№ п/п	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)	Для краевых государственных учреждений приводится название вышестоящего ОИВ
2	Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания	Для краевых государственных учреждений приводится название вышестоящего ОИВ

20. При заполнении пункта 9 «Требования к отчетности об исполнении государственного задания» необходимо привести установленную в Положении форму отчета об исполнении государственного задания.

Отчетность об объемах оказываемой государственной услуги рекомендуется собирать ежеквартально либо чаще.

Отчетность о качестве оказываемой государственной услуги рекомендуется собирать ежегодно. В отдельных случаях может быть предусмотрено предоставление сведений о качестве оказываемой государственной услуги ежеквартально.

Требование к периодичности представления отчетности об исполнении государственного задания необходимо указать в п.9.2 государственного задания.

21. По решению ОИВ могут быть установлены иные требования к отчетности об исполнении государственного задания (пункт 9.3 государственного задания) и быть приведена иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания (пункт 10 государственного задания).

В случае отсутствия данной информации в указанных пунктах государственного задания ставится прочерк.

IV. Рекомендации по внесению изменений в утвержденные государственные задания

22. Изменения в утвержденные государственные задания могут вноситься в соответствии с Положением в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание;
- изменение размера бюджетных ассигнований, выделяемых из краевого бюджета для финансового обеспечения выполнения государственного задания;
- выполнение государственного задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или предоставление государственных услуг, не соответствующих стандартам качества и (или) административным регламентам их предоставления;
- иные случаи по решению ОИВ при условии, что это не приведет к увеличению объема бюджетных ассигнований данному ОИВ на соответствующий финансовый год.

23. Внесение изменений в государственное задание в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано государственное задание, рекомендуется осуществлять в срок не более 20 рабочих дней с момента вступления в силу соответствующих изменений.

В случае если указанные изменения нормативных правовых актов требуют изменения объемов бюджетных ассигнований, изменения в государственное задание должны вноситься одновременно с утверждением изменений бюджетных смет соответствующих учреждений.

24. Внесение изменений в государственное задание в случае внесения изменений в размеры бюджетных ассигнований рекомендуется осуществлять с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание соответствующих государственных услуг (выполнение работ), расчетно-нормативных затрат на содержание имущества.

Рассматриваемые изменения в государственное задание рекомендуется утверждать одновременно с внесением изменений в бюджетные сметы.

25. По результатам анализа отчетности о выполнении государственного задания ОИВ может принять решение:

- о целесообразности изменения государственного задания в меньшую сторону в случае фактического выполнения государственного задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, либо в случае предоставления государственных услуг, не соответствующих стандартам качества и (или) административным регламентам их предоставления;
- о целесообразности изменения задания в большую сторону, если это не повлечет увеличения требуемых для его выполнения объемов бюджетных ассигнований либо если предварительно в установленном порядке увеличены объемы бюджетных ассигнований.

Внесение изменений в объемы государственного задания по результатам анализа отчетности о выполнении государственного задания в течение финансового года с одновременным изменением объемов бюджетных ассигнований рекомендуется осуществлять в случаях, если:

- оценка объемов оказания государственной услуги в течение финансового года позволяет спрогнозировать ожидаемые объемы услуг, которые будут оказаны в целом за год (например, информация о количестве обучающихся в начале нового учебного года при условии неприменения практики их массовых отчислений в случае несдачи экзаменов в течение учебного года, может являться характеристикой объема оказания услуг в течение года; информация о числе посетителей учреждения культуры (музея, театра) в течение года не может служить характеристикой, позволяющей с достаточной степенью точности прогнозировать объем услуг, который будет оказан за весь год);

- снижение объемов бюджетного финансирования не скажется отрицательным образом на качестве оказания государственных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Методическим рекомендациям по организации составления государственных заданий для органов исполнительной власти Алтайского края и краевых государственных учреждений и внесения изменений в данные задания

Примерная форма приказа об организации работы с государственными заданиями

ПРИКАЗ

№ _____ от _____

О порядке организации работы по формированию государственных заданий

В целях своевременного формирования и утверждения государственных заданий на оказание государственных услуг в соответствии с Постановления Администрации края от 07.09.2009 № 385 «Об утверждении положения об условиях и порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания органам исполнительной власти Алтайского края и краевыми государственными учреждениями» приказываю:

1. Краевым государственным учреждениям, подведомственным _____ (название ОИВ):

1.1. В срок до _____ представить в _____ (название (я) структурного(ых) подразделения(й) ОИВ, ответственного(ых) за формирование государственных заданий) проекты государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период на оказание государственных услуг (выполнение работ), включенных в перечень государственных услуг (работ), заполненные в части:

- пункта 1 «Наименование государственной услуги»;
- пункта 3 «Характеристика работ»;
- пункта 4 «Потребители государственной услуги»;
- пункта 5.1 «Показатели качества оказываемой государственной услуги»;
- пункта 5.2 «Объем (состав) оказываемой государственной услуги (в натуральных показателях)»;

- пункта 5.3 «Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги»;
- пункта 5.4. «Требования к квалификации и опыту персонала»;
- пункта 6 «Порядок оказания государственной услуги»;
- пункта 7 «Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги».

1.2. В срок не позднее 5 рабочих дней с момента официального опубликования закона Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период представить в _____ (название(я) структурного(ых) подразделения(й) ОИВ, ответственного(ых) за формирование государственных заданий) в электронной и бумажной форме доработанные версии проектов государственных заданий на очередной финансовый год и плановый период, заполненные в части пунктов 1, 3-7.

1.3. Ежегодно начиная с составления государственных задания на 2011 и плановый период 2012 и 2013 годов представлять в срок не позднее 5 рабочих дней с момента официального опубликования закона Алтайского края о краевом бюджете Алтайского края на очередной финансовый год и плановый период проекты государственных заданий (за исключением пункта 2) в электронной и бумажной форме, скорректированные с учетом результатов выполнения ранее утвержденных государственных заданий и объемов бюджетных ассигнований.

2. _____ (название структурного(ых) подразделения(й) ОИВ, ответственного (ых) за формирование государственных заданий):

2.1. В срок до _____ на основе анализа полученных проектов государственных заданий разработать унифицированные наборы показателей объема, качества, требований к материально-техническому обеспечению, порядку оказания для каждой государственной услуги и довести их с иными замечаниями к проектам государственных заданий до _____ подведомственных краевых государственных учреждений.

2.2. В срок не позднее 10 рабочих дней с момента официального опубликования закона Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период проводить проверку представленных проектов государственных заданий, заполнять пункты 2, 8, 9, 10 проектов государственных заданий, вносить при необходимости в них изменения в соответствии с предусмотренными объемами бюджетных ассигнований на оказание государственной услуги (выполнение работы) и представлять на утверждение.

2.3. Ежегодно в срок не более одного месяца с даты представления отчетов о выполнении государственных заданий проводить анализ данных отчетов и представлять информацию о достижении утвержденных в государственных заданиях показателей (в разрезе государственных услуг (работ)) _____ (указать должностное лицо, которому представляются отчеты).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Методическим рекомендациям по организации составления государственных заданий для органов исполнительной власти Алтайского края и краевых государственных учреждений и внесения изменений в данные задания

Рекомендации по формированию показателей качества государственных услуг

1. Состав показателей качества рекомендуется по возможности устанавливать единым для всех ОИВ, краевых государственных учреждений, оказывающих одинаковую государственную услугу.

Значения показателей качества должны устанавливаться индивидуально для каждого ОИВ, краевого государственного учреждения.

2. При формировании государственного задания рекомендуется по возможности использовать имеющие отношение к оказанию государственной услуги показатели непосредственного и конечного результата, установленные в докладе о результатах и основных направлениях деятельности, краевых и ведомственных целевых программах.

Рекомендуется для каждой государственной услуги вводить показатели качества следующих типов:

2.1. Показатели, характеризующие конечные результаты работы ОИВ, краевого государственного учреждения, определяющие развитие соответствующей отрасли, изменение уровня и качества жизни населения, состояния социальной сферы, экономики, общественной безопасности, государственных институтов, других общественно-значимых интересов и потребностей. Показатели, характеризующие качество оказания государственной услуги, должны быть относительными показателями, выраженными в процентах (обеспеченность, собираемость, охват, доля, удельный вес и т.п). Например:

- для учреждений общего образования - успеваемость учеников (выпускников) и т.п.;

- для учреждений профессионального образования – доля выпускников, устроившихся на работу в соответствии с полученной специальностью и т.п.;

- для учреждений дополнительного образования детей – охват детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих в соответствующем районе, услугами учреждения; сохранность контингента и т.п.;

- для поликлиник - охват населения профилактическими осмотрами и т.п.;

- для больниц – процент успешно проведенных операций, процент случаев несоответствия сроков лечения стандартам длительности лечения, летальность и т.п.;

- для библиотек – доля удовлетворенных запросов читателей; среднее время выполнения запроса читателя; степень использования библиотечного фонда и т.п.;

- для музеев – процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций и т.п.;

- для организаций, занимающихся театрально-концертной деятельностью – средняя наполняемость зала; обновляемость репертуара и т.п.;

2.2. Показатели, характеризующие состояние вопросов материально-технического обеспечения, кадрового состава, сохранности предметов и оборудования, организации работы по оказанию государственной услуги, например:

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

- для архивов – доля архивохранилищ, оснащенных специальным оборудованием, средствами хранения и перемещения документов; доля архивных фондов, хранящихся в условиях, соответствующих нормативным; и т.д.

2.3. Показатели, характеризующие удовлетворенность потребителей государственной услуги, например:

- удельный вес обоснованных жалоб потребителей в общем количестве жалоб;

- доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания государственной услуги (определяемое на основе опросов потребителей).

3. ОИВ вправе самостоятельно определять состав и значения показателей качества для каждой государственной услуги на основе настоящих рекомендаций и в соответствии с объемами финансового обеспечения выполнения государственного задания из краевого бюджета Алтайского края.