

Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг областными государственными учреждениями социального обслуживания

1. Для формирования государственного задания на очередной финансовый год и последующий плановый период областные государственные учреждения социального обслуживания (далее - государственные учреждения) представляют в отделы социальной помощи и социального обслуживания населения, организации социального обслуживания населения в стационарных учреждениях (далее - курирующие отделы) ежегодно в срок до 01 июля текущего финансового года следующую информацию:

- проект государственного задания на оказание государственных услуг в соответствии с пунктом 3.2 "Объем государственной услуги" типовой формы согласно приложению №3 к настоящему приказу;
- центрами социального обслуживания населения проект государственного задания по социальному обслуживанию на дому, социально-медицинскому обслуживанию на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, формируется отдельно по объему оказываемых услуг в городской и сельской местности, городском секторе, не имеющем коммунально-бытовых удобств;
- бюджетные и автономные учреждения, при оказании услуг сверх утвержденного государственного задания на платной основе, представляют сведения о данных видах услуг (объем, стоимость доходы от их оказания).

Информация от учреждений, подведомственных государственным казенным учреждениям социальной защиты населения, представляется с визой директора государственного казенного учреждения социальной защиты населения.

2. Курирующие отделы обобщают предоставленную государственными учреждениями информацию и до 15 июля направляют сведения в экономико-финансовый отдел:

- проект государственного задания на оказание государственных услуг (далее – государственное задание) в соответствии с типовой формой согласно приложению №3 к настоящему приказу по каждому учреждению;
- пояснительную записку о результатах выполнения государственного задания за предыдущий год в целом по курируемым учреждениям;
- сведения по доходам и расходам по оказанию государственных услуг, предусмотренных на платной основе, по каждому учреждению.

3. Экономико-финансовый отдел проводит анализ полученной от курирующих отделов информации, на основании которой в срок до 12 августа формирует и представляет на рассмотрение директору департамента:

- государственное задание на очередной финансовый год и на плановый период;

- пояснительную записку о результатах выполнения государственного задания;
- выписку из реестра расходных обязательств Владимирской области;
- сведения по доходам и расходам по оказанию государственных услуг на платной основе;
- методику определения расчетно-нормативных затрат.

4. Экономико-финансовый отдел:

- в срок до 15 августа вносит предложения по государственному заданию на очередной финансовый год и на плановый период в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области;
- планирует бюджетные ассигнования на очередной финансовый год и плановый период на оказание государственных услуг подведомственными государственными учреждениями на основании сформированного государственного задания;
- доводит до курирующих отделов информацию об утверждении или корректировке государственного задания после принятия Закона Владимирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- формирует выписку из реестра расходных обязательств Владимирской области в разрезе подведомственных учреждений.

5. Курирующие отделы обеспечивают доведение утвержденного приказом департамента государственного задания до государственных учреждений до начала финансового года в соответствии с типовой формой согласно приложению №2 к настоящему приказу.

6. Государственные учреждения в 10-дневный срок представляют в курирующие отделы поквартальную разбивку утвержденного государственного задания на очередной финансовый год с визой директора государственного казенного учреждения социальной защиты населения (за исключением домов-интернатов, геронтологических центров, психоневрологических интернатов, специального областного дома для ветеранов).

7. Государственные учреждения, выполняющие государственное задание, ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 01 февраля очередного финансового года представляют в отраслевые отделы отчет об исполнении государственного задания по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

8. Курирующие отделы:

- обобщают представленные сведения от областных государственных учреждений ежеквартально в течение 10 дней, ежегодно - до 10 марта направляют их в экономико-финансовый отдел;
- рассматривают и анализируют представленные отчеты, осуществляют проверку государственных услуг и заключение по фактическому исполнению государственного задания;
- осуществляют учет результатов для достижения целей и задач и возможной корректировки государственных заданий.

9. Экономико-финансовый отдел в течение 5 дней со дня получения от курирующих отделов сведений:

- проверяет и анализирует представленную информацию;
- до 15 марта готовит сводный отчет об исполнении государственного задания и представляет его в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики.;
- проводит оценку выполнения областными государственными учреждениями государственного задания.

Оценка выполнения областными государственными учреждениями государственного задания производится в соответствии с пунктом 12 постановления Губернатора области от 08.07.2008 №499 с использованием следующих критериев:

полноты и эффективности использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания;

количества потребителей государственных услуг;

качества оказания государственных услуг (количественные характеристики качественных показателей государственных услуг).

10. По результатам итоговой оценки выполнения государственного задания департамент в рамках, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, вправе ежеквартально сокращать объемы утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год подведомственным государственным учреждениям, не выполнившим государственное задание; в пределах высвободившихся в связи с этим средств – увеличивать бюджетные ассигнования государственным учреждениям, добившимся повышения качества государственных услуг и (или) увеличившим их объем.

11. Экономико-финансовый отдел представляет в информационно-компьютерный отдел сведения о государственном задании на оказание государственных услуг и отчеты об их исполнении для размещения на официальном сайте департамента.

ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя отраслевого департамента)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Государственное задание

(наименование областного государственного учреждения)

на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

1. Наименование государственной услуги (выполняемой работы) _____.
2. Потребители государственной услуги.
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги .
- 3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества государственной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.								
2.								

- 3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях).

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.							
2.							
3.							

4. Порядок оказания государственной услуги.
- 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги.
- 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги

	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.			
2.			

5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания.

6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги в случаях, если законодательством предусмотрено оказание государственной услуги на частично платной или платной основе.

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

	наименование государственной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.		
2.		

7. Порядок контроля за исполнением государственного задания.

	Формы контроля	Периодичность	Органы администрации области, осуществляющие контроль за оказанием услуги (выполнением работы)
1.			
2.			

8. Требования к отчетности об исполнении государственного задания.

8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания

наименование показателя	единица измерения	значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	источник (и) информации о фактическом значении показателей

8.2.Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания .