

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАСЕГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2011

№ 33

с.Пасегово

О методах бюджетирования, ориентированного на результат

В целях реализации статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 10 статьи 14 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пасеговское сельское поселение, утвержденного решением Пасеговской Думы от 30.11.2007 № 21/113, администрация Пасеговского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг (работ), по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении (выполнении). Прилагается.
2. Утвердить Порядок проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ). Прилагается.
3. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период). Прилагается.
4. Утвердить Положение о распределении средств стимулирующего характера за качество предоставляемых муниципальных услуг. Прилагается.
5. Утвердить Порядок проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг. Прилагается.

Глава администрации
Пасеговского сельского поселения



А.Г.Журавлева

ПОДГОТОВЛЕНО

Заместитель главы администрации
Пасеговского сельского поселения

В.А.Безумов

УТВЕРЖДЕНО
Приложение №1
постановлением администрации
Пасеговского сельского поселения
от 30.12.2011 № 33

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ПО КОТОРЫМ ДОЛЖЕН ПРОИЗВОДИТЬСЯ
УЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ В ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ВЫПОЛНЕНИИ)**

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Правовой акт, предусматривающий обязанность услуги (работы)	Потенциальный потребитель услуги (работы)
1	Услуги в области культуры и искусства	Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», глава 3, статья 14, пункт 1, подпункт 12	Население поселения

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОЙ ОЦЕНКИ ПОТРЕБНОСТИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ)**

1. Оценка потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ) (далее-оценка) проводится главным распорядителем бюджетных средств ежегодно и является одним из этапов составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период). Оценка осуществляется в целях:

обеспечения учета обязательных для предоставления жителям Пасеговского сельского поселения муниципальных услуг (выполнения работ), оплачиваемых за счет средств бюджета поселения;

обеспечения своевременного предоставления жителям Пасеговского сельского поселения муниципальных услуг (выполнения работ) в необходимых объемах;

обеспечения своевременной и полной оплаты предоставленных жителям Пасеговского сельского поселения муниципальных услуг (выполненных работ), оплачиваемых за счет средств бюджета поселения.

2. Оценке подлежат муниципальные услуги (выполненные работы), указанные в Перечне муниципальных услуг (выполнения работ), по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении, утвержденном настоящим постановлением. Оценка производится в натуральных и стоимостных показателях в отношении каждой из услуг (работ).

3. Исходными данными для проведения оценки являются данные статистической, финансовой и оперативной отчетности, имеющиеся в наличии у администрации поселения, главного распорядителя бюджетных средств, а также в муниципальных учреждениях.

Исходные данные для проведения оценки включают в себя:

данные о контингенте потенциальных получателей муниципальных услуг (выполнения работ);

данные (фактические и прогнозные) об оплате муниципальных услуг (выполнения работ) и структуре их стоимости;

прогнозируемые темпы роста (сокращения) отдельных показателей структуры стоимости муниципальных услуг (выполнения работ).

4. Оценка в натуральных объемах проводится главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно с обязательным обоснованием изменения контингента потенциальных получателей муниципальных услуг (выполнения работ).

5. Проведение оценки в стоимостном выражении производится на основе потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ) в натуральном выражении. При оценке могут использоваться два варианта определения стоимости муниципальных услуг (выполнения работ):

исходя из фактического предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и оплаты их стоимости;

исходя из нормативной стоимости муниципальных услуг (выполнения работ). Расчет нормативной стоимости муниципальных услуг (выполнения работ) следует производить исходя из стоимости необходимых для оказания услуги (работы) финансовых и материальных ресурсов. При расчете нормативов должны быть учтены:

необходимые и обоснованные затраты на оплату труда персонала учреждения, оказывающего муниципальную услугу (выполнение работы);

начисления на оплату труда персонала;

требуемые и обоснованные материальные затраты, необходимые для оказания муниципальной услуги (выполнения работ).

6. Главный распорядитель бюджетных средств ежегодно проводит оценку и в срок до 1 августа направляет в отдел бухгалтерского учета результаты проведенной оценки по прилагаемой форме.

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ) НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (ОЧЕРЕДНОЙ
ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД)**

1. Общие положения

Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее-Порядок) определяет правила формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Пасеговского сельского поселения, а также порядок финансового обеспечения выполнения указанных муниципальных заданий за счет средств бюджета поселения.

В настоящем Порядке используются понятия и термины, применяемые в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

2. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируются главным распорядителем бюджетных средств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по каждой оказываемой услуге (выполняемой работе) из числа включенных в перечень муниципальных услуг (выполнения работ), по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении, утвержденный настоящим постановлением.

В соответствии с Порядком проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ), утвержденным настоящим постановлением, главный распорядитель бюджетных средств ежегодно проводит оценку потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ) и в срок до 1 августа направляет в бухгалтерского учета результаты проведенной оценки.

Отдел бухгалтерского учета на основании данных, представленных главным распорядителем бюджетных средств, ежегодно до 15 сентября, проводит анализ оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ), обобщает данные оценки и представляет на утверждение главе администрации поселения муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в разрезе главного распорядителя бюджетных средств и муниципальных услуг (выполняемых работ) в части показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части показателей, характеризующих объем оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), используется при составлении проекта бюджета поселения для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Отдел бухгалтерского учета администрации сельского поселения на основании предложений о внесении изменений в муниципальное задание на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ), отчетов о выполнении указанных муниципальных заданий, представляемых главным распорядителем бюджетных средств, а также изменений бюджетных ассигнований, выделяемых из бюджета поселения, при необходимости вносит изменения в муниципальное задание в части показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), утвержденное администрацией поселения.

Главный распорядитель бюджетных средств ежегодно одновременно с уведомлением о бюджетных ассигнованиях доводит до муниципального учреждения на основании установленного правового акта главного распорядителя бюджетных средств муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), которое содержит:

выписку из реестра расходных обязательств Пасеговского сельского поселения по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;

определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (выполняемых работ);

порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и (или) юридическим лицам;

предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг (выполнения работ) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной для потребителя основе, либо порядок их установления;

порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение финансового года проводит мониторинг выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

В случаях, если подведомственное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части показателей, характеризующих объем оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), главный распорядитель бюджетных средств обязан потребовать письменные объяснения у руководителя данного учреждения и принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания, в том числе за счет перераспределения плановых показателей объема муниципальных услуг (выполнения работ) между подведомственными учреждениями с соответствующим изменением объемов финансирования.

При внесении изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполнении работ), главный распорядитель бюджетных средств корректирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для подведомственных учреждений.

Главный распорядитель бюджетных средств обязан учитывать факты невыполнения подведомственными учреждениями установленных муниципальных заданий при определении новых муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и распределении объема бюджетных ассигнований между подведомственными учреждениями на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части показателей, характеризующих объем оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), с пояснительной запиской представляется в отдел бухгалтерского учета одновременно с бюджетной отчетностью за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года и годовой бюджетной отчетностью.

Отдел бухгалтерского учета готовит сводный отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части показателей, характеризующих объем оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), и представляет его главе администрации поселения вместе с отчетом об исполнении бюджета поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года и за отчетный финансовый год.

Сводный отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части показателей, характеризующих объем оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), одновременно с отчетом об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год представляется в сельскую Думу.

3. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется за счет средств бюджета поселения в форме бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.

При принятии в текущем финансовом году администрацией поселения решения о сокращении либо увеличении показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), объем финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) корректируется.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с Порядком исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденным администрацией городского поселения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями осуществляется в соответствии с бюджетной сметой.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными автономными учреждениями осуществляется путем предоставления субсидий в соответствии с порядками определения объемов и предоставления субсидий из бюджета поселения, установленными администрацией поселения.

При отсутствии муниципальных учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги (выполнение работ), главный распорядитель бюджетных средств для выбора исполнителя муниципальной услуги (выполнения работы) размещает муниципальный заказ на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) у иных юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СРЕДСТВ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА КАЧЕСТВО
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Для стимулирования качества предоставляемых муниципальных услуг главным распорядителем бюджетных средств в бюджете поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) предусматриваются дополнительные средства стимулирующего характера для подведомственных бюджетных учреждений за качество предоставляемых муниципальных услуг.

Указанные дополнительные средства стимулирующего характера предусматриваются при условии утверждения стандартов качества предоставляемых муниципальных услуг и показателей, характеризующих качество оказанных муниципальных услуг (индикаторов). Показатели, характеризующие качество муниципальных услуг (индикаторы), утверждаются главным распорядителем бюджетных средств.

По результатам отчетного года в течение 1 квартала года, следующего за отчетным, главный распорядитель бюджетных средств распределяет средства стимулирующего характера между подведомственными учреждениями при условии выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг в части показателей характеризующих объем оказанных муниципальных услуг, и отсутствия документально зафиксированных нарушений стандартов качества муниципальных услуг.

На основании мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг главный распорядитель бюджетных средств распределяет дополнительные средства стимулирующего характера за качество предоставляемых соответствующих муниципальных услуг по подведомственным бюджетным учреждениям по следующей формуле:

$$С_{ні} = \frac{ССН}{ОУ} \times Оуі \times Икі, \text{ где}$$

$С_{ні}$ – сумма дополнительных средств стимулирующего характера за качество предоставляемой соответствующей муниципальной услуги для конкретного подведомственного бюджетного учреждения;

$ССН$ - общая сумма дополнительных средств стимулирующего характера за качество предоставляемой соответствующей муниципальной услуги по главному распорядителю бюджетных средств;

$ОУ$ – количественный показатель соответствующей муниципальной услуги по главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с утвержденным муниципальным заданием;

$Оуі$ – количество фактически предоставляемой соответствующей муниципальной услуги по конкретному подведомственному бюджетному учреждению;

$Икі$ –совокупное значение индикаторов качества предоставляемой соответствующей муниципальной услуги по конкретному подведомственному бюджетному учреждению, применяемое в виде коэффициента.

Подведомственные учреждения, обеспечивающие выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в части показателей, характеризующих объем оказанных муниципальных услуг, самостоятельны в расходовании дополнительных

средств стимулирующего характера за качество предоставления ими муниципальных услуг.

Дополнительные средств стимулирующего характера за качество предоставления муниципальных услуг не имеют целевого назначения.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ФАКТИЧЕСКИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества, установленным администрацией поселения, проводится по результатам проведения контрольных мероприятий.

2. Объектами контрольных мероприятий являются качество предоставляемых муниципальных услуг, технологии и условия их предоставления, соответствующие требованиям стандарта качества.

3. Субъектами контрольных мероприятий являются муниципальные учреждения поселения, предоставляющие муниципальные услуги.

4. Контрольные мероприятия проводятся непосредственно в учреждениях, оказывающих муниципальные услуги.

5. Контрольные мероприятия по проверке качества фактически предоставляемых муниципальных услуг проводятся в соответствии с планом контрольной работы главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных получателей бюджетных средств, или же на основании поступивших жалоб на качество предоставляемых услуг.

6. Контрольные мероприятия не могут продолжаться более одного месяца. В исключительных случаях главный распорядитель, может увеличить продолжительность проверки до трех месяцев.

7. При необходимости должностные лица органов, уполномоченных на осуществление контрольных мероприятий, могут проводить обследование помещений, оборудования, используемых для оказания услуг.

8. Должностные лица, осуществляющие проведение контрольных мероприятий, обязаны представить руководителю проверяемого учреждения письменное уведомление о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личности.

9. По окончании контрольных мероприятий составляется акт о проведенной проверке, в котором фиксируются предмет проверки и сроки ее проведения. В акте проверки должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, ссылки на нарушенные нормы стандарта качества, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений. Акт проверки подписывается должностными лицами, осуществляющими проверку, а также руководителем проверяемого учреждения. В случае отказа руководителя проверяемого учреждения подписать акт об этом делается запись в акте проверки, заверенная членами комиссии.

10. Акт проверки вручается руководителю учреждения под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате его получения проверяемым учреждением. В случае направления акта проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении датой вручения акта считается день, зафиксированный в уведомлении о вручении.

11. Проверяемое учреждение – исполнитель услуг в случае несогласия с фактами изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих вправе в двухнедельный срок со дня получения акта проверки представить в орган, осуществляющий проверку, письменное объяснение мотивов отказа в подписании акта или возражения по акту в целом или по его отдельным положениям. При этом учреждение

вправе приложить к письменному объяснению (возражения) или в двухнедельный срок передать контролирующему органу документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений или мотивы неподписания акта проверки.

12. По истечении срока, указанного в пункте 11 настоящего Порядка проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг, руководитель (заместитель руководителя) проверяющего органа (главный распорядитель) обязан в течение 14 дней рассмотреть акт проверки, а также документы и материалы, представленные исполнителем услуг, и при наличии у исполнителя услуг нарушений стандартов качества принять решение о мерах воздействия на нарушителя (или мерах ответственности) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества производится по следующим критериям:

Критерий оценки	Весовая оценка	Интерпретация оценки
Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований стандартов качества	1,0	Услуги соответствуют стандартам качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий единичные нарушения требований стандартов качества	0,5	Услуги в целом соответствуют стандартам качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения требований стандартов качества	0,2	Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества
Выявленные в ходе контрольных мероприятий многочисленные нарушения требований стандартов качества и неустранение исполнителем услуг ранее выявленных нарушений	0	Услуги не соответствуют стандартам качества

14. Информация о выполнении плана контрольной работы и результатах контрольных мероприятий представляется главным распорядителем средств бюджета поселения в отдел бухгалтерского учета в течение одного месяца со дня отчетного финансового года.

За выявленные в ходе проведения контрольных мероприятий нарушения органом, уполномоченным на осуществление контрольных мероприятий, применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Разослать:

1. Дело

2. Бухгалтерия администрации
Пасеговского сельского поселения

3. Финансовое управление администрации
Кирово-Чепецкого района Кировской области