



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 05.09.2016

№ 1098

г. Краснодар

**Об утверждении порядка по осуществлению контроля
за выполнением государственного задания государственными
учреждениями, подведомственными министерству труда
и социального развития Краснодарского края**

В целях реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2015 года № 1081 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Краснодарского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок по осуществлению контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями, подведомственными министерству труда и социального развития Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента социальной защиты населения Краснодарского края от 31 декабря 2010 года № 1212 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 декабря 2010 года № 1093 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Краснодарского края», приказа департамента по финансам бюджету и контролю Краснодарского края от 9 декабря 2010 года № 690 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию государственных заданий государственным учреждениям Краснодарского края»;

приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 августа 2013 года № 906 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 декабря 2010 года № 1093 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Краснодарского края», приказа департамента по финансам бюджету и контролю Краснодарского края от 9 декабря 2010 года № 690 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию государственных заданий государственным учреждениям Краснодарского края и контролю за их выполнением»;

приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 23 декабря 2013 года № 1630 «О внесении изменений в

приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 декабря 2010 года № 1093 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания в отношении государственных учреждений Краснодарского края», приказа департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края от 9 декабря 2010 года № 690 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию государственных заданий государственным учреждениям Краснодарского края и контролю за их выполнением».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.В. Кнышова.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель министра



А.В. Кнышов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 05.09.2016 № 1098

ПОРЯДОК
по осуществлению контроля за выполнением
государственного задания государственными учреждениями,
подведомственными министерству труда и социального
развития Краснодарского края

1. Общие положения

Настоящий Порядок по осуществлению контроля за выполнением государственного задания государственными учреждениями, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2015 года № 1081 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Краснодарского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания».

2. Контроль за выполнением государственного задания

2.1. Контроль за выполнением государственных заданий государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее – учреждения), возлагается на отделы министерства, координирующие их деятельность (далее – курирующий отдел), в отношении которых формируется государственное задание.

Основными задачами контроля являются:

оценка выполнения (невыполнения) государственных заданий в установленных учреждениям показателях объема и качества предоставления государственных услуг (работ);

формирование предложений по корректировке объема услуг (работ), оказываемых учреждениями.

2.2. Контроль выполнения государственных заданий осуществляется курирующими отделами на основании данных, предоставленных в отчетах об исполнении государственных заданий, а также полученных при проведении камеральных и выездных проверок:

2.2.1. Курирующим отделом осуществляется контроль своевременности и полноты представления отчетности об исполнении государственного задания. Отчетность предоставляется учреждениями ежеквартально до 10 числа месяца,

следующего за отчетным периодом, и по итогам отчетного финансового года. Предварительный отчет об исполнении государственного задания предоставляется учреждениями в сроки, установленные нормативными правовыми актами администрации Краснодарского края.

2.2.2. Камеральная проверка – проверка представленных документов и аналитических материалов без выезда в учреждение или на место оказания услуг.

При камеральной проверке курирующий отдел направляет запрос в учреждение о представлении необходимых для проведения проверки документов (их заверенных копий) и иной информации.

Учреждение направляет запрашиваемые документы вместе с сопроводительным письмом в курирующий отдел в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

Курирующим отделом осуществляется анализ представленных учреждением документов, на основании которых составляется справка в соответствии с пунктом 2.3.

В случае установления факта недостоверности предоставленных сведений может быть проведена внеплановая выездная проверка.

2.2.3. Выездная проверка – проверка документов, процедур оказания государственных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания государственных услуг, связанная с выездом (выходом) сотрудников курирующих отделов в учреждение или непосредственно на место оказания государственных услуг.

Периодичность проведения выездной проверки устанавливается графиком проведения выездной проверки выполнения государственного задания (далее – график). График разрабатывается курирующим отделом и подписывается начальником курирующего отдела по согласованию с начальником управления курирующим деятельность отдела (в случае отсутствия – с заместителем министра, курирующего деятельность отдела). Выездная проверка проводится не реже одного раза в три года.

2.3. По результатам камеральной (выездной) проверки составляется справка о результатах камеральной (выездной) проверки (далее – справка), содержащая описание всех проведенных мероприятий и выводов о наличии нарушений, допущенных учреждением (либо об их отсутствии) в ходе исполнения государственного задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю учреждения.

Справка подписывается ответственным исполнителем курирующего отдела и руководителем учреждения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, руководители учреждений или уполномоченные ими лица имеют право прилагать к ней письменные возражения и объяснения, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Справка составляется в 2-х экземплярах (один экземпляр остается в курирующем отделе, второй – направляется в учреждение).

2.4. По результатам проведенных проверок, а также анализа ежеквартальных отчетов о выполнении государственного задания курирующий отдел в течение 10 рабочих дней (предварительного отчета об исполнении государственного задания – в сроки, установленные нормативными правовыми актами администрации Краснодарского края), в случае необходимости, вносит изменения в государственное задание и направляет соответствующие сведения в отдел отраслевого планирования и финансирования финансово-экономического управления для уточнения объемов финансового обеспечения выполнения государственного задания, в случае его уменьшения.

3. Оценка выполнения государственного задания

3.1. Курирующие отделы, координирующие деятельность учреждений, проводят ежегодный расчет (предварительный и итоговый) оценки выполнения государственного задания, отдельно по каждому из критериев оценки выполнения государственного задания, в разрезе государственных услуг:

1-й этап - расчет K1 - оценка выполнения государственного задания по критерию «объем государственной услуги»;

2-й этап - расчет K2 - оценка выполнения государственного задания по критерию «качество государственной услуги».

3-й этап - расчет итоговой оценки выполнения государственного задания для каждой государственной услуги.

3.2. Расчет K1 - оценка выполнения государственного задания по критерию «объем государственной услуги» производится по формуле:

$$K1 = K1_{\text{факт}} / K1_{\text{план}} \times 100\%,$$

где:

K1_{факт} - фактический объем государственной услуги;

K1_{план} - плановый объем государственной услуги.

Оценка выполнения государственного задания по критерию «объем государственной услуги» осуществляется в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Значение K1	Оценка
$K1 \geq 85\%$	Государственное задание выполнено
$K1 < 85\%$	Государственное задание не выполнено

3.3. Расчет K2 - оценка выполнения государственного задания по критерию «качество государственной услуги» производится по формуле:

$$K2 = \text{SUM} K2i / N,$$

где:

K2_i - оценка выполнения государственного задания по каждому из показателей, указанных в государственном задании и характеризующих качество государственной услуги;

N - число показателей, указанных в государственном задании на оказание конкретной государственной услуги.

Расчет $K2i$ - оценка выполнения государственного задания по каждому из показателей, указанных в государственном задании и характеризующих качество оказываемой государственной услуги, производится следующим образом:

$$K2i = K2fi / K2pli \times 100\%,$$

где:

$K2fi$ - фактическое значение показателя, характеризующего качество государственной услуги;

$K2pli$ - плановое значение показателя, характеризующего качество государственной услуги.

Оценка выполнения государственного задания по критерию «качество оказания государственной услуги» осуществляется в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2

Значение K2	Оценка
$K2 \geq 85\%$	Государственное задание выполнено
$K2 < 85\%$	Государственное задание не выполнено

3.4. Итоговая оценка выполнения государственного задания для каждой государственной услуги определяется по следующим формулам:

в случае, если оценка выполнения государственного задания производится по двум критериям ($K1$, $K2$):

$$\text{итоговая оценка} = (K1 + K2)/2,$$

где:

итоговая оценка – итоговая оценка выполнения государственного задания на оказание государственной услуги.

Итоговая оценка выполнения государственного задания по каждой государственной услуге осуществляется в соответствии с таблицей 3:

Таблица 3

Значение оценки	Итоговая оценка
Итоговая оценка $\geq 85\%$	Государственное задание выполнено
Итоговая оценка $< 85\%$	Государственное задание не выполнено

3.5. При формировании государственного задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) курирующим отделом учитываются результаты итоговой оценки выполнения государственного задания за отчетный финансовый год.

3.6. Результаты итоговой оценки выполнения государственного задания согласовываются с начальником управления, курирующего деятельность

отдела (в случае отсутствия с заместителем министра, курирующего деятельность отдела) и предоставляются в отдел отраслевого планирования и финансирования финансово-экономического управления по форме согласно приложению к настоящему Порядку одновременно с предоставлением сводной отчетности о выполнении государственных заданий учреждений.

Начальник отдела отраслевого
планирования и финансирования
в финансово-экономическом
управлении



В.В. Кузьмин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку по осуществлению контроля
за выполнением государственного
задания государственными
учреждениями, подведомственными
министерству труда и социального
развития Краснодарского края

Оценка выполнения государственного задания за _____ год

наименование учреждения

по государственной услуге _____

наименование государственной услуги

1. Расчет (K1) – оценка выполнения государственного задания по критерию «Объем государственной услуги»:

K1 = ...

Оценка выполнения государственного задания по критерию «Объем государственной услуги»: ...

Вывод о выполнении (не выполнении) государственного задания по критерию «Объем государственной услуги»: ...

2. Расчет (K2) – оценки выполнения государственного задания по критерию «Качество государственной услуги»:

K2 = ...

Оценка выполнения государственного задания по критерию «Качество государственной услуги»: ...

Вывод о выполнении (не выполнении) государственного задания по критерию «Качество государственной услуги»: ...

3. Расчет итоговой оценки выполнения государственного задания по государственной услуге:

Итоговая оценка = ...

Итоговая оценка выполнения государственного задания по государственной услуге: ...

Вывод о выполнении (не выполнении) государственного задания по государственной услуге: ...

Начальник отдела

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела отраслевого планирования
и финансирования в финансово-
экономическом управлении

 В.В. Кузьмин