



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

« 23 » декабря 20 13 г.

№ 1630

г. Краснодар

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»

В соответствии с постановлением 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» и 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в 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» следующие изменения:

1) в пунктах 1 и 3 слова «управления по опеке и попечительству несовершеннолетних» исключить.

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в законную силу со дня его подписания.

Заместитель министра

Е.И. Кравченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства социального
развития Краснодарского края
от 23 декабря 2013 № 1630

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития и семейной политики
Краснодарского края
от 06.08.2013 года № 906
(в редакции приказа министерства
социального развития и семейной
политики Краснодарского края
от 23 декабря 2013 № 1630)

ПОРЯДОК

по осуществлению контроля и оценки выполнения государственного задания
государственными учреждениями, подведомственными министерству
социального развития и семейной политики
Краснодарского края

1. Общие положения

Настоящий Порядок по осуществлению контроля и оценки выполнения государственного задания государственными учреждениями, подведомственными министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края (далее – порядок) разработан в соответствии с постановлением 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» и приказом департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края от 09 декабря 2010 года № 690 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию государственных заданий государственным учреждениям Краснодарского края и контролю за их выполнением».

2. Контроль за выполнением государственного задания

2.1. Контроль за выполнением государственных заданий возлагается на отделы:

организации деятельности домов-интернатов управления по социальной поддержке граждан (Талькова);

организации реабилитации инвалидов управления по социальному обслуживанию и реабилитации инвалидов (Олейник);

организации социального обслуживания управления по социальному обслуживанию и реабилитации инвалидов (Неличев);

организации деятельности учреждений для несовершеннолетних и профилактики семейного неблагополучия (Кирзунова);

интернатных учреждений (Исаева);

бухгалтерского учета и отчетности (Гиш) (далее – отделы).

Контроль за выполнением государственных заданий проводится в целях обеспечения выполнения государственными учреждениями, подведомственными министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края (далее – учреждения) государственных заданий.

Основными задачами контроля являются:

оценка выполнения (невыполнения) государственных заданий в установленных учреждениях объемах и показателях качества предоставления государственных услуг (работ), порядка их оказания;

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

Контроль выполнения государственных заданий осуществляется отделами в форме камеральных и выездных проверок.

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

При камеральной проверке осуществляется контроль своевременности и полноты представления ежеквартальной отчетности об исполнении государственного задания, отчетности по итогам отчетного финансового года и соответствие ее требованиям к отчетности об исполнении государственного задания.

При камеральной проверке, отдел курирующий учреждение, направляет запрос в учреждение о предоставлении 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.

Отдел изучает представленные учреждением документы, а также сведения о результатах предыдущих проверок и о мероприятиях по устранению выявленных нарушений и недостатков.

При необходимости получения дополнительной информации о деятельности учреждения отделом может приниматься решение о проведении проверки по имеющимся в наличии документам (материалам) или о проведении выездной проверки, в случаях:

непредставления документов по истечении срока их представления;

установления факта недостоверности представленных документов и сведений, в том числе несоответствия между данными, содержащимися в государственном задании и данными, содержащимися в представленной учреждением отчетности;

наличием у учреждения неисполненных мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в результате предыдущих проверок.

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 отделов в учреждение или непосредственно на место оказания государственных услуг.

При выездной проверке осуществляется контроль соответствия фактических получателей государственной услуги, установленным государственным заданием категориям получателей и выполнения учреждением установленного порядка оказания государственной услуги.

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

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 и руководителем учреждения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

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

При проведении проверки руководители учреждений или уполномоченные ими лица имеют право знакомиться со справкой и прилагать к ней письменные возражения и объяснения, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

По результатам проведенной проверки, а также оценки ежеквартальных отчетов о выполнении государственного задания отделы в течение 10 рабочих дней принимают одно из следующих решений:

об оставлении государственного задания без изменения;

о корректировке государственного задания, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных в краевом бюджете на текущий финансовый год;

об изменении расходов, связанных с предоставлением государственных услуг (выполнением работ);

о пересмотре контингента потребителей государственных услуг (работ) путем уточнения (сокращения) категорий потребителей - получателей данных государственных услуг (работ);

об изменении требований к качеству и (или) количеству предоставления услуг (выполнения работ).

3. Оценка выполнения государственного задания

3.1. Отделы организации реабилитации инвалидов управления по социальному обслуживанию и реабилитации инвалидов (Олейник), организации социального обслуживания управления по социальному обслуживанию и реабилитации инвалидов (Неличев), организации деятельности учреждений для несовершеннолетних и профилактики семейного неблагополучия (Кирзунова), интернатных учреждений (Исаева), организации деятельности домов-интернатов управления по социальной поддержке граждан (Талькова), бухгалтерского учета и отчетности (Гиш), отраслевого планирования и финансирования (Кнышов) проводят расчет 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 «количество потребителей государственных услуг»;

2-й этап – расчет K2 – оценка выполнения государственного задания по критерию «качество оказания государственных услуг»;

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

3.2. Расчет K1 – оценка выполнения государственного задания по критерию «количество потребителей государственных услуг» производится по формуле:

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

где:

K1_{факт} – фактическое количество потребителей государственных услуг;

K1_{план} – плановое количество потребителей государственных услуг.

Оценка выполнения государственного задания по критерию «количество потребителей государственных услуг» осуществляется в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Значение K1	Оценка
$85\% \leq K1 \leq 100\%$	Государственное задание выполнено в полном объеме
$K1 < 85\%$	Государственное задание не выполнено

3.3. Расчет K2— оценка выполнения государственного задания по критерию «качество оказания государственных услуг» производится по формуле:

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

где:

K2i — оценка выполнения государственного задания по каждому из показателей, указанных в государственном задании и характеризующих качество оказываемых государственных услуг;

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 оказываемых государственных услуг, производится следующим образом:

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

где:

K2fi — фактическое значение показателя, характеризующего качество оказываемых государственных услуг;

K2pli — плановое значение показателя, характеризующего качество оказываемых государственных услуг.

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

Таблица 2

Значение K2	Оценка
$85\% \leq K2 \leq 100\%$	Государственное задание выполнено в полном

	объеме
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

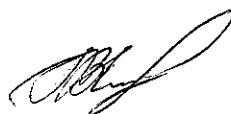
Значение оценки	Итоговая оценка
85% <= итоговая оценка <= 100%	Государственное задание выполнено в полном объеме
Итоговая оценка < 85 %	Государственное задание не выполнено

3.5. По результатам итоговой оценки выполнения государственного задания, в случае если учреждение не обеспечило (или не обеспечивает) выполнение государственного задания, министерство социального развития и семейной политики Краснодарского края проводит анализ причин невыполнения указанных требований, принимает меры по обеспечению его выполнения, в том числе за счет корректировки с соответствующим изменением объемов финансирования.

3.6. При формировании государственного задания на очередной финансовый год и на плановый период учитываются результаты итоговой оценки выполнения государственного задания за отчетный финансовый год.

3.7. Результаты итоговой оценки выполнения государственного задания согласовываются начальниками отделов министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края, курирующих деятельность подведомственных учреждений.

Начальник отдела отраслевого
планирования и финансирования



А.В.Кнышов