

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.03.2011 г. № 351-РП
г. Екатеринбург

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию государственного задания государственным учреждениям Свердловской области и контролю за его исполнением

В целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 08.02.2011 г. № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» («Областная газета», 2011, 17 февраля, № 46—47):

1. Утвердить Методические рекомендации по формированию государственного задания государственным учреждениям Свердловской области и контролю за его исполнением (далее — Методические рекомендации) (прилагаются).
 2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области разработать методические рекомендации по формированию муниципального задания муниципальным учреждениям и контролю за его исполнением с учетом Методических рекомендаций, утвержденных настоящим распоряжением.
 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на министра финансов Свердловской области, члена Правительства Свердловской области Колтоноку К.А.
 4. Настоящее распоряжение опубликовать в «Областной газете».
- Председатель Правительства Свердловской области А.Л.Гредин.

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Правительства
Свердловской области
от 18.03.2011 г. № 351-РП

«Об утверждении Методических рекомендаций по формированию государственного задания государственным учреждениям Свердловской области и контролю за его исполнением»

Методические рекомендации по формированию государственного задания государственным учреждениям Свердловской области и контролю за его исполнением

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации применяются в целях формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее — государственное задание) и контроля за его исполнением для государственных учреждений Свердловской области: государственных бюджетных учреждений Свердловской области и государственных автономных учреждений Свердловской области (далее — бюджетное и автономное учреждение), а также для государственных казенных учреждений Свердловской области (далее — казенное учреждение), определенных правовыми актами главных распорядителей средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения.
2. Настоящие Методические рекомендации содержат:
 - 1) описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию государственных заданий в части составления и утверждения перечней государственных услуг (работ), определения показателей качества государственных услуг;
 - 2) рекомендации по заполнению формы государственного задания;
 - 3) рекомендации по контролю за исполнением государственного задания.
3. Формирование государственных заданий государственным учреждениям Свердловской области рекомендуется начинать в период составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).
4. Государственное задание формируется на очередной финансовый год, если проект областного бюджета составляется сроком на один год и на очередной финансовый год и плановый период в случае составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
5. Порядок формирования государственных заданий для государственных учреждений Свердловской области рекомендуется урегулировать правовыми актами государственных органов, осуществляющих полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и нормативными актами главных распорядителей средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения.
6. К формированию государственных заданий рекомендуется привлекать государственные учреждения Свердловской области.
7. Государственные задания утверждаются руководителями государственных органов, осуществляющих полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и руководителями главных распорядителей средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, в срок не позднее 15 дней со дня официального опубликования закона Свердловской области об областном бюджете.

Глава 2. Составление и утверждение перечней государственных услуг (работ)

8. В целях утверждения государственных заданий формируются следующие виды перечней государственных услуг (работ):
 - 1) базовые (отраслевые) перечни государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в установленной сфере деятельности, разрабатываемые государственными органами, осуществляющими полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главными распорядителями средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, и утверждаемые нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области (далее — базовый перечень государственных услуг (работ));
 - 2) ведомственные перечни государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в качестве основных видов деятельности, разрабатываемые и утверждаемые государственными органами, осуществляющими полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главными распорядителями средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения (далее — ведомственный перечень государственных услуг (работ)).
9. Показатели ведомственных перечней государственных услуг (работ) могут быть дополнены (детализированы), но не должны противоречить показателям базовых перечней государственных услуг (работ).

- Базовые перечни государственных услуг (работ) и ведомственные перечни государственных услуг (работ) рекомендуется размещать на официальных сайтах в сети Интернет государственных органов, осуществляющих полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главных распорядителей средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения.
10. Базовый перечень государственных услуг (работ) и ведомственный перечень государственных услуг (работ) составляются по формам, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 г. № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» («Областная газета», 2011, 17 февраля, № 46—47) (далее — постановление).
 11. Базовый перечень государственных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями Свердловской области, установленными законодательством Российской Федерации и Свердловской области, с учетом типов, видов, групп государственных учреждений Свердловской области, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.
 12. Базовый перечень государственных услуг (работ) в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:

- 1) в графе 1 указывается порядковый номер государственной услуги (работы);
 - 2) в графе 2 «Наименование государственной услуги (работы)» указывается наименование государственной услуги (работы);
 - 3) в графе 3 «Категории потребителей государственной услуги (работы)» указываются потребители государственных услуг (работы) — физические и (или) юридические лица и их характеристика, например, для физических лиц — возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц — виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства;
 - 4) в графе 4 «Перечень и единицы измерения показателей объема государственной услуги (работы)» рекомендуется указывать показатели, которым может быть измерен объем оказания государственной услуги (выполнения работ), например, число посетителей (тыс. человек), число обучающихся (человек), число воспитанников (человек), количество койко-дней, количество дето-дней, количество новых постановок (штук), количество вызовов (штук), число проведенных мероприятий (штук), количество единиц хранения (штук), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов) (штук), количество экспозиций и выставок (штук);
 - 5) в графах 5—7 «Показатели, характеризующие качество государственной услуги» рекомендуется указывать показатели качества государственной услуги в соответствии с главой 3 настоящих Методических рекомендаций;
 - 6) в графе 8 «Наименования государственных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу), например, ветеринарные станции по борьбе с болезнями животных, дома-интернаты для престарелых и инвалидов, образовательные учреждения среднего профессионального образования.
13. В ведомственный перечень государственных услуг (работ) включаются все государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственными учреждениями Свердловской области в качестве основных видов деятельности.
- При формировании ведомственного перечня государственных услуг (работ) рекомендуется:
- 1) проанализировать государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственными учреждениями Свердловской области в качестве основных видов деятельности;
 - 2) определить наличие базовых перечней государственных услуг (работ) по оказываемым (выполняемым) государственным учреждениям Свердловской области в целях исключения возможного несоответствия аналогичных показателей в базовом перечне государственных услуг (работ);
 - 3) дополнительно детализировать государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в случаях, установленных федеральными законами, на платной основе, чтобы обеспечить их формирование как отдельной государственной услуги;
 - 4) в ведомственный перечень государственных услуг (работ) в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:
 - 1) в графе 1 указывается порядковый номер государственной услуги (работы);
 - 2) в графе 2 «Наименование государственной услуги (работы)» указывается наименование государственной услуги (работы) согласно соответствующему базовому перечню государственных услуг (работ).
- В случае детализации государственной услуги (работы) следует указать наименование государственной услуги (работы) согласно базовому перечню государственных услуг (работы), а затем ниже указать наименования детализированных государственных услуг (работ).
- Пример заполнения граф 1, 2 формы ведомственного перечня государственных услуг (работ):

№	Наименование государственной услуги (работы)
1	2
1.1	Указывается наименование согласно базовому перечню
1.1.1	Указывается детализированное наименование
1.2	Указывается детализированное наименование

- 3) в графе 3 «Категории потребителей государственной услуги (работы)» указываются потребители государственной услуги (работы) — физические и (или) юридические лица и их характеристики, например, для физических лиц — возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц — виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства;
- 4) в графе 4 «Перечень и единицы измерения показателей объема государственной услуги (работы)» рекомендуется указывать показатели, которым может быть измерен объем оказания государственной услуги (выполнения работ), например, число посетителей (тыс. человек), число обучающихся (человек), число воспитанников (человек), количество койко-дней, количество дето-дней, количество новых постановок (штук), количество вызовов (штук), число проведенных мероприятий (штук), количество единиц хранения (штук), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов) (штук), количество экспозиций и выставок (штук);
 - 5) в графах 5—7 «Показатели, характеризующие качество государственной услуги» рекомендуется указывать показатели качества государственной услуги в соответствии с главой 3 настоящих Методических рекомендаций;
 - 6) в графе 8 «Наименования государственных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу), например, ветеринарные станции по борьбе с болезнями животных, дома-интернаты для престарелых и инвалидов, образовательные учреждения среднего профессионального образования.
15. Государственные органы, осуществляющие полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, вправе вносить изменения в утвержденный базовый перечень государственных услуг (работ) путем внесения на рассмотрение Правительства Свердловской области проектов нормативных правовых актов Правительства Свердловской области.
- Государственные органы, осуществляющие полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, вправе вносить изменения в утвержденный ведомственный перечень государственных услуг (работ), в том числе в случае изменения базового(ых) перечня(ей) государственных услуг (работ).

Глава 3. Определение показателей качества государственных услуг

16. В базовых перечнях государственных услуг (работ) для каждой государственной услуги утверждаются показатели, характеризующие ее качество (далее — показатели качества).

Показатели качества государственной услуги ведомственного перечня государственных услуг (работ) должны соответствовать утвержденным в базовом перечне показателям качества государственных услуг.

В случае детализации государственной услуги в ведомственном перечне государственных услуг (работ) для каждой такой государственной услуги должны быть соответственно утверждены показатели качества.

Для каждой государственной услуги в соответствующем перечне государственных услуг (работ) рекомендуется устанавливать не менее двух—трех, но не более пяти количественно измеримых показателей качества государственной услуги (установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и дополнительные показатели качества).

Каждый показатель качества содержит следующую информацию (графы 5—7 соответствующего перечня): наименование показателя; единицу измерения; формулу расчета.

В случае, если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле, в графе 7 следует указать слова «Абсолютный показатель».

17. Показатели качества рекомендуется устанавливать:
 - 1) достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих государственных учреждений Свердловской области, предоставляющих данную государственную услугу. При этом их достижение должно в большей степени зависеть от деятельности самого государственного учреждения и в меньшей степени — от деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области или потребителей государственных услуг;
 - 2) исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях установленного финансового обеспечения выполнения государственного задания.
- Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления государственным учреждением Свердловской области экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей государственной услуги, а также создающие у сотрудников государственного учреждения Свердловской области условия достижения целей и задач «любимой ценой».

18. Для государственных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

- 1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления государственной услуги, например:
 - для государственной услуги «предоставление среднего и дополнительного профессионального образования» — успеваемость учащихся; доля выпускников, устроившихся на работу в соответствии с полученной профессией, специальностью; доля выпускников, получивших диплом с отличием;
 - для государственной услуги «комплектование и хранение библиотечного фонда» — доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов); среднее время выполнения запроса читателя; активность использования библиотечного фонда; доля библиотечного фонда, переведенного в электронную форму;
 - для государственной услуги «демонстрация музейной коллекции» — степень сохранности музейных предметов и музейных коллекций; процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций; число случаев утраты музейных предметов и музейных коллекций по причинам разрушения и воровства; количество подготовленных новых экспозиций в год;
 - для государственной услуги «подготовка спортсменов к участию

- в соревнованиях» — количество призеров соревнований различного уровня; количество установленных рекордов; количество спортсменов, принятых в члены сборных команд Российской Федерации либо в члены сборных команд субъектов Российской Федерации;
- для всех государственных услуг — доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания государственной услуги, определяемая на основе опросов потребителей государственной услуги;
- 2) показатели качества, характеризующие процесс оказания государственной услуги и условия ее оказания, например, требования к квалификации персонала, требования к качеству используемых в процессе оказания государственной услуги материальных запасов, требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается государственная услуга, требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание государственной услуги.

- Примерами таких показателей могут служить:
- для государственной услуги «организация досуговых мероприятий» — систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;
 - для государственной услуги «оказание стационарной медицинской помощи» — требования к мерам профилактики и внутрибольничных инфекций (требования к регулярности дезинфекции и кварцевания помещений, влажной уборке);
 - для государственной услуги «оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи» — среднее время ожидания приема врача;
 - для государственной услуги «охрана природных заказников» — протяженность оборудованных экологических троп; доля площади лесов, охваченных санитарно-оздоровительными мероприятиями;
 - для государственной услуги «пополнение и хранение музейного фонда» — процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;
 - для государственных услуг, оказываемых по заявкам (обращениями) потребителей — среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;
 - для государственных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме — полнота ответа, время ожидания ответа на обращение.

Глава 4. Рекомендации по заполнению формы государственного задания

19. Государственные задания формируются для государственных учреждений Свердловской области по форме согласно приложению № 1 к Порядку формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания (далее — Порядок), утвержденному постановлением.

Государственное задание в соответствии с пунктом 2 Порядка может устанавливаться на оказание нескольких государственных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае государственное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной государственной услуги (выполнению одной работы).

При установлении государственному учреждению Свердловской области государственного задания одновременно на оказание государственной (государственных) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) государственное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию государственной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

20. Часть 1 формы государственного задания рекомендуется заполнять следующим образом:

- 1) в заголовочной части государственного задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела при наличии двух и более разделов.
- В случае если государственное задание устанавливается для одной государственной услуги строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть государственного задания не включается;
- 2) в строке «1. Наименование государственной услуги» приводится наименование государственной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ);
- 3) в строке «2. Потребители государственной услуги» указывается наименование категории потребителей государственных услуг в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ);
- 4) в строке «3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги» рекомендуется привести следующие данные в виде таблицы:

наименование показателя качества, единицы их измерения и формулы расчета в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ);
значения показателей качества государственной услуги, в том числе за отчетный финансовый год, — фактическое, на текущий финансовый год — плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период — плановые;
источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета), например, форма статистического наблюдения, форма отчетности на основе социологических опросов и (или) иное;
5) в строке «3.2. Объем государственной услуги (в натуральных показателях)» указывается:

- наименование показателя и единицы измерения объема государственной услуги в соответствии с данными ведомственного перечня государственных услуг (работ);
- значения показателя объема государственной услуги, в том числе за отчетный финансовый год, — фактическое, на текущий финансовый год — плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период — плановые;
- источник информации о значении показателя, например, форма статистического наблюдения;
- 6) в строке «4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания государственной услуги» приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания государственной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

Рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей государственной услуги. В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения;

- 7) в строку «4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги» в табличной форме вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о государственной услуге, например, размещение информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах, у входа в здание, на информационных стендах.

Для каждого из приводимых в государственном задании способов информирования потенциальных потребителей государственной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации, например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и частоту ее обновления, например, ежегодно, по мере изменения данных;

- 8) в строке «5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания в качестве оснований досрочного прекращения исполнения государственного задания могут быть указаны:
 - ликвидация учреждения;
 - реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
 - исключение государственной услуги из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
 - случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность оказания государственной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;
 - иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

- 9) строка «6. Предельная цена (тариф) на оплату государственной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе» заполняется для государственных учреждений Свердловской области в случае, если федеральным законом предусмотрено право государственного учреждения оказывать в пределах государственного задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;
- 10) в строке «6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления» указываются реквизиты и название правового акта, устанавливающего цену (тариф) либо утверждающего порядок их установления;
- 11) в строке «6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)» приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цену (тариф);
- 12) в строку «6.3. Значение предельной цены (тарифа)» вносятся сведения об установленной предельной цене (тарифе). Данные оформляются в таблицу, где следует указывать наименование государственной услуги (например, «ультразвуковое исследование», «общий массаж»), «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «услуги социального такси», «занятия по изобразитель-

ному искусству», для которой установлена предельная цена (тариф), и значение установленной предельной цены (тарифа) с указанием единицы измерения;

- 13) в строке «7. Порядок контроля за исполнением государственного задания»:

- в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия, например, выездная проверка; камеральная проверка; ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии»; ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;
- в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий;
- в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже _____;
- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);
- по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания;
- в графе «Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за оказанием государственной услуги» указывается наименование органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего контроль за оказанием государственной услуги;
- 14) в строке «8.1. Форма отчета об исполнении государственного задания» в табличной форме заполняется информация об исполнении государственного задания;
- 15) в строке «8.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- 16) в строке «8.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания» указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания государственной услуги в случае, если отчетность о выполнении государственного задания представляется чаще, чем раз в год;
- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требование о предоставлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении государственного задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

21. Часть 2 формы государственного задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части государственного задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела при наличии двух и более разделов.

В случае, если государственное задание устанавливается для одной государственной работы, строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть государственного задания не включается;

- 2) в строке «1. Наименование государственной работы» указывается наименование государственной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ);
- 3) в строке «2. Характеристика работы» рекомендуется привести следующие данные в виде таблицы:

наименование государственной работы в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ); краткое описание планируемой к выполнению государственной работы;

- результат выполнения работы, который планируется получить;
- 4) в строке «3. Основания для досрочного прекращения государственного задания в качестве основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания могут быть указаны:
 - ликвидация учреждения;
 - реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компетенции учреждения полномочий по выполнению государственной работы;
 - исключение государственной работы из ведомственного перечня государственных услуг (работ);
 - случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность выполнения государственной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе;
 - иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
 - 5) в строке «4. Порядок контроля за исполнением государственного задания»:

- в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия, например, выездная проверка; камеральная проверка; ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии»; ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;
- в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий;
- в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже _____;
- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);
- по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания;
- в графе «Орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий контроль за исполнением государственного задания» указывается наименование органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего контроль за исполнением государственного задания;
- 6) в строке «5.1. Форма отчета об исполнении государственного задания» в табличной форме заполняется информация об исполнении государственного задания;
- 7) в строке «5.2. Сроки представления отчетов об исполнении государственного задания» указывается периодичность и срок представления отчетности, например:

ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

Периодичность представления отчетности об исполнении государственного задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

- 8) в строке «5.3. Иные требования к отчетности об исполнении государственного задания» указываются дополнительные требования, например:
 - требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения государственных работ в случае, если отчетность о выполнении государственного задания представляется чаще, чем раз в год;
 - требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
 - требование о предоставлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении государственного задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

Глава 5. Рекомендации по контролю за исполнением государственного задания

22. Контроль за исполнением казенными учреждениями государственных заданий осуществляют главные распорядители средств областного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, в соответствии с утверждаемыми ими порядками.

Контроль за исполнением бюджетными и автономными учреждениями государственных заданий осуществляют органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, в соответствии с утверждаемыми ими порядками.

23. Контроль за исполнением государственных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.
24. В утверждаемых порядках осуществления контроля за исполнением государственных заданий рекомендуется установить:
 - 1) структурное подразделение, уполномоченное осуществлять контроль за исполнением государственного задания с указанием его наименования;
 - 2) цели и задачи контроля;
 - 3) формы контроля;
 - 4) периодичность контроля;
 - 5) порядок осуществления камеральных проверок;
 - 6) порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения государственных заданий;
 - 7) порядок проведения выездных проверок;
 - 8) требования к документам, составляемым по результатам проверок;
 - 9) права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
 - 10) перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.