



КонсультантПлюс

Готовое решение: Как сформировать
государственное (муниципальное) задание для
учреждения
(КонсультантПлюс, 2020)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.09.2020

Готовое решение КонсультантПлюс, 25.09.2020

Как сформировать государственное (муниципальное) задание для учреждения

Государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ), в том числе в рамках государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, формирует учредитель (ГРБС) для подведомственных учреждений в порядке, утвержденном для каждого уровня бюджета.

Для бюджетных (автономных) учреждений такое задание обязательно, а для казенных учреждений - только если это решение принял ГРБС.

При формировании задания нужно учесть:

- 1) основные виды деятельности учреждения, предусмотренные учредительными документами;
- 2) предложения самого учреждения о потребности в оказываемых им услугах, выполняемых работах;
- 3) показатели выполнения учреждением задания в отчетном финансовом году.

За нарушение порядка формирования или финансирования государственного (муниципального) задания вас могут привлечь к [административной ответственности](#).

Оглавление:

1. [Что такое государственное \(муниципальное\) задание](#)
2. [Какой порядок формирования государственного \(муниципального\) задания](#)

1. Что такое государственное (муниципальное) задание

Государственное (муниципальное) задание - это документ, устанавливающий для учреждения требования к составу, качеству, объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) ([ст. 6 БК РФ](#)).

Такое задание для бюджетного (автономного) учреждения формирует и утверждает учредитель, а для казенных учреждений - ГРБС (если он принял решение о его формировании). Отказаться от его выполнения учреждение не может ([п. 3 ст. 69.2 БК РФ](#), [п. 3 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях](#), [ч. 2, 2.1 ст. 4 Закона об автономных учреждениях](#)).

Государственное (муниципальное) задание должно содержать следующую информацию ([п. 1 ст. 69.2 БК РФ](#)):

- показатели качества и (или) объема (содержания) услуг (работ);

- порядок контроля за исполнением задания (формы и сроки контроля, условия и порядок досрочного прекращения);
- требования к отчетности о выполнении задания.

Если задание формируется на оказание услуг, то нужно включить в него [дополнительную информацию](#).

2. Какой порядок формирования государственного (муниципального) задания

Порядок формирования государственного (муниципального) задания утверждается ([п. 3 ст. 69.2 БК РФ](#), [п. 7 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях](#), [ч. 5 ст. 4 Закона об автономных учреждениях](#)):

- 1) для федеральных учреждений - Правительством РФ;
- 2) учреждений субъектов РФ - высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ;
- 3) муниципальных учреждений - администрацией муниципального образования.

Формируют задание только по основным видам деятельности учреждения, которые предусмотрены учредительными документами.

Если формируете задание на оказание государственных (муниципальных) услуг физическим и юридическим лицам, то, кроме [общеобязательной информации](#), укажите в нем:

- 1) категорию физических (юридических) лиц, являющихся потребителями услуги;
- 2) порядок оказания услуг;
- 3) предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством РФ их оказание предусмотрено на платной основе, или порядок установления этих цен (тарифов).

Срок, на который формируется государственное (муниципальное) задание, должен соответствовать сроку утверждения бюджета, например ([п. 3 ст. 69.2 БК РФ](#)):

- на год при утверждении бюджета на очередной финансовый год;
- на срок до трех лет, если бюджет утверждается на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

Расходы учреждения на выполнение государственного (муниципального) задания финансирует учредитель (ГРБС) в зависимости от типа учреждения:

- 1) для бюджетных (автономных) учреждений - за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, в том числе в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере ([ст. 69.1](#), [п. 1 ст. 78.1 БК РФ](#));
- 2) для казенных учреждений - за счет бюджетных средств на основании бюджетной сметы ([ст. 6](#), [п. 2 ст. 161 БК РФ](#)).

Важно! Если нарушить порядок формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания (если не допущено [нецелевое использования](#) этих средств), то должностных лиц могут привлечь к административной ответственности в виде штрафа в размере от 10 тыс. до 30 тыс. руб. ([ст. 15.15.15 КоАП РФ](#), [Классификатор нарушений \(рисков\)](#), утвержденный Казначейством

России 19.12.2017).



См. также:

- [Как учреждению учитывать субсидию на финансовое обеспечение выполнения государственного \(муниципального\) задания](#)
- [В каком порядке казенное учреждение составляет, утверждает и ведет бюджетную смету на 2019 г.](#)

2.1. Какой порядок формирования государственного задания для бюджетных, автономных и казенных учреждений

[Общие принципы формирования](#) госзадания едины для федеральных и региональных учреждений, а конкретные требования определены порядками, разработанными [уполномоченными органами](#).

[Для федеральных учреждений](#) порядок формирования госзадания определен в [Положении](#), утвержденном Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640.

Перед его формированием учредителю (ГРБС) нужно ([п. 2 Положения](#), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640):

- 1) запросить у учреждения предложения о потребности в услугах (работах), которые они оказывают (выполняют). Эта потребность оценивается на основе: прогнозной динамики количества потребителей услуг (работ), уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ (например, отсутствием жалоб потребителей), а также возможностей учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) в предлагаемой объеме;
- 2) оценить показатели выполнения учреждением госзадания в отчетном финансовом году.

Показатели, включаемые в госзадание, должны соответствовать этим данным.

Если формируете госзадание для учреждений высшего и среднего профессионального образования, то учтите [особенности](#) определения объемов госуслуг.

[Форма](#) государственного задания (ф. 0506001) для федеральных бюджетных (автономных, казенных) учреждений приведена в Приложении N 1 к Положению, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640.



[Образец заполнения](#) государственного задания (ф. 0506001) (для бюджетного учреждения)

Также при формировании госзадания учтите следующее ([п. 3 Положения](#), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640):

- 1) если учреждению устанавливается госзадание на оказание нескольких госуслуг (выполнение нескольких работ), то включите в него отдельный раздел под каждую из них и соответствующие требования к ним;
- 2) при установлении учреждению госзадания как на оказание госуслуг, так и на выполнение работы учредителю (ГРБС) нужно сформировать госзадание из трех частей:

- первые две части заполнить отдельно по каждой услуге и работе;

- в третью часть включить информацию о госзадании в целом;

- 3) в госзадание можно включить допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема, если иное не определено федеральным законом. Можно определить такое отклонение в отношении отдельной госуслуги (работы) или определить общее допустимое (возможное) отклонение в отношении всего задания или его части.

Утвердить госзадание нужно не позднее 15 рабочих дней со дня отражения на лицевом счете ГРБС лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения госзадания. Это может сделать руководитель (уполномоченное лицо) учредителя (ГРБС) ([п. 5 Положения](#), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640).

Госзадание (если оно не содержит сведений гостайны) формируется в форме электронного документа в ГИИС "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью ([п. 4 Положения](#), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640).

Распределение объема установленного учреждению госзадания между его обособленными подразделениями осуществляется по [форме 0506001](#), приведенной в Приложении N 1 (1) к Положению, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640. Такое распределение не требуется, если обособленные подразделения выполняют часть установленного учреждению госзадания ([Письмо](#) Минфина России от 13.03.2020 N 09-07-07/19166).



[Образец заполнения](#) распределения показателей объема государственных услуг (работ), содержащихся в государственном задании (ф. 0506001) (для бюджетного учреждения)

Если информация о госзадании и распределении его объемов между обособленными подразделениями учреждения не содержит гостайны, она включается в реестр госзаданий, ведение которого осуществляет в ГИИС "Электронный бюджет" Минфин России ([п. 9 Положения](#), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640, [п. п. 3, 8 Порядка](#) ведения реестра государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденного Приказом Минфина России от 16.11.2015 N 177н).

Кроме того, эта информация размещается на сайте www.bus.gov.ru, а также может быть размещена на официальных сайтах ГРБС (учредителей) и учреждений ([п. 10 Положения](#), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 N 640).

На региональном уровне утверждается свой порядок формирования госзаданий. В основном ключевые требования, включаемые в такие порядки, аналогичны положениями для госзаданий федеральных учреждений.

2.2. Какой порядок формирования муниципального задания для бюджетных, автономных и казенных учреждений

Порядок формирования муниципального задания утверждает местная администрация муниципального образования. При этом должны быть соблюдены [общие требования](#) ([п. 3 ст. 69.2 БК РФ](#), [п. 7 ст. 9.2 Закона](#) о некоммерческих организациях, [ч. 5 ст. 4 Закона](#) об автономных учреждениях).

2.3. Какой перечень государственных (муниципальных) услуг применять

Это зависит от того, каким потребителям будет оказывать услуги учреждение ([п. 3 ст. 69.2 БК РФ](#)):

- 1) если оказываются государственные (муниципальные) услуги физическим лицам, то применяется
-

общероссийский базовый (отраслевой) перечень. Утверждает этот перечень федеральный орган исполнительной власти (ФОИВ), курирующий соответствующее направление, с учетом [Правил](#), установленных Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043;

2) если оказываются услуги другим потребителям (услуги, **не включенные** в базовый перечень) или задание формируется для выполнения работ, предусмотренных нормативными актами (РФ, субъекта РФ, муниципального образования), то применяются:

- **федеральные перечни** для федеральных учреждений. Утвердить эти перечни вправе ФОИВ, курирующие соответствующее направление, с учетом [Правил](#), установленных Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043;

- **региональный перечень** для учреждений субъектов РФ (муниципальных учреждений), в том числе при осуществлении переданных им полномочий РФ (по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ). Утверждает этот перечень орган власти субъекта РФ или местного самоуправления. Правила формирования, ведения и утверждения такого перечня устанавливаются высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ.

Применяется ли ведомственный перечень государственных (муниципальных) услуг и работ

Ведомственный перечень отменен с 1 января 2018 г. ([Письмо](#) Минфина России от 05.09.2017 N 09-07-08/57050).

С 2018 г. госзадание формируется на основе общероссийских базовых (отраслевых) перечней услуг, а также федеральных и региональных перечней работ и услуг ([п. 3 ст. 69.2 БК РФ](#)).

С 01.09.2020 до 01.01.2025 социальные услуги по **направлениям деятельности** в отдельных субъектах РФ по утвержденному Правительством РФ перечню нужно оказывать на основании государственного (муниципального) социального заказа. Этот документ устанавливает основные показатели, характеризующие объем и качество гарантированных услуг гражданам, а также категории их потребителей в социальной сфере, а также способ определения их исполнителя ([ст. 2, ч. 1 ст. 28](#) Федерального закона от 13.07.2020 N 189-ФЗ). Если по результатам отбора исполнителей услуг им становится государственное (муниципальное) учреждение, созданное публично-правовым образованием, от имени которого выступает уполномоченный орган, в отношении него утверждается государственное (муниципальное) задание и заключается соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение его выполнения ([ч. 7 ст. 9](#) Федерального закона от 13.07.2020 N 189-ФЗ).

Если по результатам проведенного конкурса соглашение об оказании государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере не заключается, в утвержденный государственный (муниципальный) соцзаказ в течение пяти дней со дня завершения такого конкурса вносятся изменения и устанавливается государственное (муниципальное) задание государственному (муниципальному) учреждению. С ним заключают соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение его выполнения ([ч. 8 ст. 9](#) Федерального закона от 13.07.2020 N 189-ФЗ). Такое соглашение заключают в соответствии с бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения ([ч. 2 ст. 18](#) данного Закона).