



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПРИКАЗ

НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

16.08.2012

№ 125

О мониторинге стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги (работы)

В целях повышения эффективности бюджетных расходов на финансовое обеспечение муниципальных заданий на оказание (выполнение) учреждениями, финансируемыми из бюджета города, муниципальных (государственных) услуг (работ) **приказываю:**

1. Утвердить порядок проведения мониторинга стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги (работы) согласно приложению.
2. Отделу финансирования социальной сферы довести настоящий приказ до главных распорядителей средств бюджета города.
4. Настоящий приказ подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления, заведующего отделом финансирования социальной сферы.

И.о. начальника финансового управления

С.Б. Суворова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
финансового управления
от _____ № _____

ПОРЯДОК
проведения мониторинга стоимости единицы муниципальной
(государственной) услуги (работы)

1. Настоящий порядок проведения мониторинга стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги (работы) (далее – Порядок) определяет основные цели и задачи мониторинга стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги (работы) (далее – Мониторинг).

2. Мониторингу подлежат муниципальные (государственные) услуги (работы), указанные в ведомственных перечнях муниципальных (государственных) услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Владимира.

3. Мониторинг проводится в целях выявления и снижения неэффективных расходов бюджета города и предполагает:

- сбор и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий и расходам на финансовое обеспечение муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных (государственных) услуг (работ);

- выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги (работы) от плановых, а также отклонений показателей, сложившихся в конкретном учреждении, от средних значений по группе учреждений одного типа;

- подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

4. Мониторинг осуществляется главными распорядителями бюджетных средств.

Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главные распорядители средств бюджета города, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, имеющие установленные задания на оказание (выполнение) муниципальных (государственных) услуг (работ), представляют в финансовое управление администрации города Владимира сведения о сложившейся в отчетном периоде стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги (работы) по форме согласно приложению к Порядку.

Указанные сведения приводятся нарастающим итогом с начала года по каждому получателю средств на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных (государственных) услуг (работ) с группировкой в разрезе муниципальных учреждений одного типа.

К сведениям о стоимости единицы муниципальной (государственной)

услуги (работы) прилагается пояснительная записка с объяснением причин выявленных в ходе Мониторинга существенных отклонений фактически достигнутых значений показателей стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги (работы) от плановых, а также отклонений показателей, сложившихся в конкретном учреждении, от средних значений по группе учреждений одного типа с указанием конкретных мер, направленных на устранение данных отклонений.

5. Главные распорядители средств бюджета размещают Мониторинг на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира или на официальном сайте соответствующего главного распорядителя средств бюджета до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Проект вносит отдел финансирования социальной сферы

ЗАВИЗИРОВАНО

Главный специалист отдела
финансирования социальной
сферы

_____ Е.В. Трухина

(подпись, дата)

Заведующий отделом финансов
производственных отраслей и управления
внутренним долгом

_____ Л.Н. Гусева

(подпись, дата)

Ведущий специалист отдела
правового обеспечения, работы с
персоналом и делопроизводства

_____ Д.В. Королёв

(подпись, дата)

Список рассылки:

1. Управление образования - 1 экз.;
2. Управление культуры и туризма – 1 экз.;
3. Управление по физической культуре и спорту – 1 экз.;
4. Управление по делам молодежи – 1 экз.;
5. Управление жилищно-коммунального хозяйства – 1 экз.;
6. Управление архитектуры, строительства и земельных ресурсов – 1 экз.

Название файла: мониторинг стоимости единицы услуги.docx

Файл создан: 17.08.2012 10:32:53

Соответствие текста файла и оригинала подтверждаю _____

(Ф.И.О., контактные телефоны внутренней и городской связи, подпись)