

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Мысковского городского округа от 05.04.2021 N 454-нп «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Мысковского городского округа, финансового обеспечения выполнения муниципального задания, предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Мысковского городского округа, Администрации города Мыски», статьей 44 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Мукечековой Л.В. обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в городской газете «Мыски» и на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Т.В.Кондакову.

Глава Мысковского городского округа

Е.В. Тимофеев

Приложение

к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от _____ 2023 года №

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа: сбор и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигнутых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг от плановых и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

2. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями являются:

установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;

установление соблюдения муниципальными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

3. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля Мысковского городского округа, органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Мысковского городского округа, и главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения (далее - уполномоченный орган).

4. Проведение контроля за выполнением муниципальными учреждениями Мысковского городского округа муниципальных заданий осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля Мысковского городского округа в соответствии с Положением

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением администрации Мысковского городского округа от 31.03.2021 N 429-нп.

2. Информация, используемая для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа

2.1. Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг (выполнения работ);
- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;
- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- отчеты** о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- результаты проведения контрольных мероприятий.

3. Формы и методы осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа

3.1. Контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа осуществляется в форме:

3.1.1. Предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Мысковского городского округа муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренным учредительными документами.

3.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в части:

своевременности и полноты представления отчетности о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), отчетности по итогам финансового года;

динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ).

3.2. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг;

метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании; метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями Мысковского городского округа осуществляется уполномоченным органом.

3.3. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями Мысковского городского округа проводятся выездные и камеральные проверки:

камеральные проверки - проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг. Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

Камеральной проверке подвергаются все представленные муниципальным учреждением промежуточные отчеты (по запросу учредителя или главного распорядителя бюджетных средств) и годовой отчет о выполнении муниципального задания;

выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг).

Предметом выездной проверки является проверка соответствия:

фактических объемов (содержания) предоставленных услуг планируемыми показателям, определенным в муниципальных заданиях;

фактических показателей качества планируемыми показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества.

В рамках выездной проверки может быть проверен период, не превышающий двух календарных лет, предшествующих году, в котором планом контрольной деятельности предусмотрено проведение проверки.

3.4. **План** контрольной деятельности на очередной год утверждается не позднее 25 декабря текущего года руководителем уполномоченного органа Мысковского городского округа и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий с учетом проведения выездных проверок муниципальных учреждений Мысковского городского округа не реже одного раза в три года (приложение N 1).

Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 20 календарных дней. В исключительных случаях (неполное представление

информации, недостоверность представленной информации, недостаточность представленных данных и сведений для формирования заключения и подготовки соответствующего акта), связанных с необходимостью проведения специальных исследований и (или) экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен до одного месяца.

4. Права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

4.1. В период проведения проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, вправе:

посещать территорию и помещения проверяемого муниципального учреждения;

требовать от руководителя проверяемого муниципального учреждения присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

требовать от руководителя и работников необходимые по существу проводимой проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

требовать от руководителя необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

4.2. В период осуществления проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, обязаны:

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого муниципального учреждения;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;

составить акт по результатам проводимой проверки;

ознакомить руководителя проверяемого муниципального учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

4.3. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого муниципального учреждения обязан:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждения;

не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;

своевременно и в полном объеме представлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки;

по запросу должностных лиц, по существу проводимой проверки, представлять справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений.

5. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам контрольных мероприятий руководителем проверки оформляется акт проверки по форме согласно приложению к настоящему Порядку, который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных муниципальными учреждениями в ходе исполнения муниципального задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю муниципального учреждения (приложение N 2).

5.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр направляется руководителю проверяемого муниципального учреждения, второй - руководителю проверки.

Акт проверки в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки направляется руководителю муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

При наличии у руководителя проверяемого муниципального учреждения замечаний или возражений по акту проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

5.3. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий учредитель может применять в отношении муниципального учреждения и его руководителя следующие меры воздействия (реагирования):

сокращение объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения, установленного в соглашении о Порядке и условиях предоставления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания сокращается пропорционально проценту отклонения;

в случае несвоевременного представления отчета о выполнении муниципального задания финансирование муниципального задания приостанавливается на срок до представления отчета;

при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нецелевого использования средств местного бюджета и средств, использованных

незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета Мысковского городского округа;

сокращение выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты руководителю муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет о выполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

Меры воздействия (реагирования) на учреждение, нарушающее требования муниципального задания, осуществляются путем:

запроса письменного разъяснения у руководителя муниципального учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;

направления руководителю муниципального учреждения предписания об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг (выполнения работ), оказываемых муниципальным учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

применения по отношению к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарного взыскания.

5.4. Акты проверок муниципальные учреждения обязаны размещать на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru) в течение 5 рабочих дней после их подписания.

Заместитель главы

Мысковского городского округа

по экономике

и

промышленности

Т.В.Кондакова

Приложение N 1
к Порядку осуществления контроля
за выполнением муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)
муниципальными учреждениями
Мысковского городского округа

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель уполномоченного органа
на осуществление контроля

(фамилия, инициалы и подпись)
от "___" _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения

(наименование уполномоченного органа на осуществление контроля)

мероприятий по осуществлению контроля за выполнением муниципального задания
муниципальными учреждениями
на _____ год

| N | Наименование объекта контрольного мероприятия (муниципально го учреждения) | ИНН, адрес местонахо ждения | Предмет контрольного мероприятия (проверяемые вопросы) | Период времени, за который проверяется выполнение муниципальн ого задания | Вид контрольного мероприятия (выездные, камеральные) | Срок проведен ия контроль ного мероприя тия |
|---|---|--------------------------------------|--|---|--|---|
| | | | | | | |

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку осуществления контроля
за выполнением муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)
муниципальными учреждениями
Мысковского городского округа

Форма

Акт
проверки по результатам контроля за выполнением муниципального задания
_____ (наименование муниципального учреждения)

город Мыски "___" _____ 20__ г.

Специалистами _____ (ФИО)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год, утвержденным _____ от "___" _____ 20__ год, проведена проверка

_____ (полное наименование объекта проверки (ревизии))

по теме: установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием, за период с _____ по _____.

Методы: сравнительный анализ фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Сроки проведения контрольных мероприятий: _____

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании:

| Наименование муниципальной услуги | Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 20__ год | Выполнение муниципального задания, % | Примечание |
|---------------------------------------|---|--|--------------------------------------|------------|
| В натуральном выражении, единиц: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| В стоимостном выражении, тыс. рублей: | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |

Результаты соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества муниципальных услуг:

Наименование услуги _____

| Критерии оценки | Сводная оценка (в процентах) | Примечание |
|---|---------------------------------|------------|
| Выявленные в ходе контрольных мероприятий единичные нарушения требований стандартов качества | | |
| Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений требований стандартов качества | | |

Вывод: _____

Рекомендации: _____

Руководитель проверки

(подпись) (ФИО)

"__" _____ 20__ г.
(дата подписания акта)

Акт составлен в двух экземплярах:

1 экз. - _____

2 экз. - _____

Акт получен "__" _____ 20__ года

Руководитель муниципального учреждения:

(подпись, ФИО)

(подпись) (ФИО)