



Администрация муниципального образования  
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькунысь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал  
кылдытэтлэн Администрациез

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» июня 2022 года

№ 951

с. Якшур-Бодья

**Об утверждении Порядка контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 марта 2022 года № 353 «О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Порядок).

2. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» принять ведомственные порядки проведения контроля за выполнением муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений с учетом положений, содержащихся в Порядке утвержденном настоящим постановлением.

3. Управлению по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» обеспечить контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципального задания муниципальными учреждениями «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Широбокова С.Д., первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Якшур-Бодьинский район  
Удмуртской Республики»**



**А.В. Леконцев**

Вахрушева Ирина Леонидовна  
8(34162)4-16-56

**Порядок  
контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования  
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район  
Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Осуществление контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальные задания, муниципальные учреждения, муниципальный округ) предполагает сбор и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) от плановых и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

1.2. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляет главный распорядитель средств бюджета муниципального округа (далее – ГРБС).

1.3. Контроль за выполнением муниципальных заданий основывается на использовании формализованной процедуры сбора и обработки отчетности об исполнении муниципального задания, представляемой исполнителями муниципального задания ГРБС в определяемом им порядке. На основании данных отчетности ГРБС осуществляет анализ и оценку результатов выполнения муниципального задания.

1.4. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципального задания муниципальными учреждениями осуществляет Управление по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление).

1.5. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципальных заданий проводится с целью анализа и обобщения информации о выполнении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнения работ) и объем финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с плановыми значениями показателей.

**2. Контроль за исполнением муниципальных заданий**

2.1. Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания 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) по форме согласно приложению № 3 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального

образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденному Администрацией муниципального округа.

2.2. Контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в виде:

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

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

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

- динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ);

- выполнения муниципальными учреждениями установленных процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2.3. 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 осуществляется ГРБС.

2.2.4. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки:

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

выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения муниципального 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:

- фактических объемов (содержания) предоставленных муниципальных 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.

План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года руководителем ГРБС и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий, с учетом проведения выездных проверок муниципальных учреждений не реже одного раза в два года.

Продолжительность контрольных мероприятий не может продолжаться более 45 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.

2.3. 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 муниципального учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от руководителя и работников муниципального учреждения 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 муниципального учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

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 муниципального 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.

В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого муниципального учреждения вправе требовать по окончании проверки акт по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого муниципального учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы муниципального 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.

2.4. По результатам контрольных мероприятий руководителем проверки оформляется акт проверки, который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных муниципальными учреждениями в ходе выполнения муниципального задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по

применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю муниципального учреждения.

2.5. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю проверяемого муниципального учреждения, второй - руководителю проверки.

Руководителем проверки в течение 7 рабочих дней с момента окончания проверки направляется акт проверки 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 2 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет руководителю проверки протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

2.6. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий ГРБС может применять в отношении муниципального учреждения и его руководителя следующие санкции:

- 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 предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» муниципальному казенному, бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - соглашение). 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 и средств, использованных незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета муниципального 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 на муниципальное учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны ГРБС осуществляются путем:

- запроса письменного разъяснения у руководителя муниципального учреждения о причинах невыполнения 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, 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 воздействия или материального destимулирования.

### 3. Отчет об исполнении муниципального задания, составляемый исполнителями муниципального задания

3.1. Муниципальные учреждения, исполняющие муниципальные задания, представляют ГРБС отчет о выполнении муниципального задания (предварительный отчет о выполнении муниципального задания) по форме согласно приложению № 3 к Порядку формирования и

финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденному Администрацией муниципального округа, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

3.2. Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется 1 раз в год (годовой). Предварительный отчет о выполнении муниципального задания представляется до окончания текущего финансового года с учетом срока для последнего в текущем финансовом году перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного соответствующим графиком.

3.3. Отчет о выполнении муниципального задания (предварительный отчет о выполнении муниципального задания) утверждается руководителем муниципального учреждения, исполняющим муниципальное задание, или уполномоченным им лицом.

#### 4. Отчет ГРБС о выполнении муниципального задания

4.1. В целях осуществления контроля за исполнением муниципального задания ГРБС по итогам сбора и обработки информации, полученной от исполнителей муниципального задания, составляет обобщенный отчет о результатах исполнения муниципальных заданий и предоставляет в Управление.

4.2. Отчет является документом, содержащим краткую характеристику результатов исполнения муниципальных заданий, а также оценку финансового состояния и развития муниципальных учреждений. Отчет о результатах исполнения муниципального задания должен содержать:

- информацию о плановых и фактически достигнутых в отчетном году значениях показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемой муниципальной услуги (выполненных работ);

- информацию о плановых и фактических расходах бюджета муниципального округа на выполнение муниципальных заданий;

- описание причин существенных отклонений между плановым и фактически достигнутым в отчетном году значениями показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемой муниципальной услуги (выполненной работы).

4.3. На основе анализа предоставленных ГРБС отчетов об исполнении муниципальных заданий Управление в срок до 1 мая представляет Главе муниципального округа сводный отчет об исполнении муниципальных заданий.

Сводный отчет должен содержать:

- сводную таблицу, содержащую перечень муниципальных услуг (выполненных работ), показателей объема и (или) качества, установленных в муниципальных заданиях, плановые и фактически достигнутые за отчетный год значения данных показателей, отклонения фактически достигнутых за отчетный год значений

- предлагает ГРБС внести изменения и (или) дополнения в отдельные муниципальные задания;

- доводит до Главы муниципального округа информацию о систематическом не достижении значений показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполненных работ), иных нарушениях допущенных в процессе выполнения муниципальных заданий.

( )

( )