



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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» мая 2023 года

№ 702

с. Якшур-Бодья

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 6 июня 2022 года № 951 «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. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 6 июня 2022 года № 951 «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», следующие изменения:

1.1. в пункте 3 постановления слова «Управлению по развитию территории» заменить на слова «Управлению финансов»;

1.2. в Порядке контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»:

1) в пункте 1.4. раздела 1 слова «Управление по развитию территории» заменить словами «Управление финансов»;

2) в пункте 4.1. раздела 4 слова «Управление по развитию территории» заменить словами «Управление финансов»;

3) в пункте 4.3. раздела 4 слова «Управление по развитию территории» заменить словами «Управление финансов».

2. 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».

3. 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

Приложение
Утвержден постановлением
Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от 06 июня 2022 года № 951
(в ред. от «11» мая 2023 года № 702)

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 бюджетных средств бюджета муниципального округа (далее – ГРБС).

1.3. Контроль за исполнением 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 финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов) (в ред. постановления от «11» мая 2023 года № 702).

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 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;

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:

- 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.

План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года руководителем уполномоченного органа 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 учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого 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.

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 учреждения;
- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;
- составить акт по результатам проводимой проверки;
- ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

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

В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого 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.

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 учреждениями в ходе выполнения муниципального задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю учреждения.

2.5. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр - руководителю проверяемого 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 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 Порядке и условиях предоставления 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;

- 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 учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны уполномоченного органа осуществляются путем:

- запроса письменного разъяснения у руководителя учреждения о причинах невыполнения муниципального задания;

- направления руководителю 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 учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

- применения по отношению к руководителю 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 образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» 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 финансов (в ред. постановления от «11» мая 2023 года № 702).

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 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 финансов срок до 1 мая представляет Главе сводный отчет об исполнении муниципальных заданий (в ред. постановления от «11» мая 2023 года № 702).

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 информацию о систематическом недостижении значений показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполненных работ), иных нарушениях допущенных в процессе выполнения муниципальных заданий.

