



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИКАЗ

от 06.04.2023 № 134

Об утверждении Правил осуществления
контроля за выполнением
муниципального задания
муниципальными учреждениями,
подведомственными Управлению
культуры и молодежной политики
администрации города Новокузнецка

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь постановлением администрации города Новокузнецка от 30.11.2010 № 114 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка (далее – Правила, Управление культуры и молодежной политики) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам отделов Управления культуры и молодежной политики (Горбатенко И.В., Каржавина А.П.), главным специалистам-кураторам по направлениям МКУ «КАЦ УК» (Микова А.В., Андреева Е.Ю., Кузина А.В., Качанова А.А.) ознакомить с настоящим приказом руководителей учреждений.

3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальников отделов Управления культуры и молодежной политики (Горбатенко И.В., Каржавина А.П.), консультанта-советника Управления культуры и молодежной политики (Шендрикова Т.Н.), заместителя директора и главных

специалистов-кураторов по направлениям МКУ «КАЦ УК» (Малахова С.А., Микова А.В., Андреева Е.Ю., Кузина А.В., Качанова А.А.).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Е.В. Галыгина', written in a cursive style.

Е.В. Галыгина

Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры и молодежной политики (далее – учреждения), в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципального задания учреждениями.

2. Контроль за выполнением муниципального задания учреждениями выполняет Управление культуры и молодежной политики, осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений.

3. Контроль исполнения муниципального задания учреждениями осуществляется начальниками отделов Управления культуры и молодежной политики, консультантом-советником Управления культуры и молодежной политики и иными уполномоченными лицами, определенными в соответствующем приказе Управления культуры и молодежной политики.

ІІ. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Целью контроля за выполнением муниципального задания учреждениями является оценка:

- потребности в оказании данных услуг;
- качества и эффективности оказываемых услуг, выполняемых работ;
- выполнения муниципального задания и достоверности полученных результатов.

2. Основными задачам контроля за выполнением муниципального задания является:

- контроль за соблюдением учреждениями требований, установленных муниципальным заданием;
- контроль за выполнением стандартов, правил и норм, регламентирующих оказание услуг, выполнение работ;
- расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания;
- анализ причин невыполнения, перевыполнения объемных показателей муниципального задания;
- анализ причин отклонений от планируемых значений достигнутых показателей качества;

- анализ финансового исполнения муниципального задания;
- своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципального задания учреждениями за счет корректировки муниципального задания с соответствующим изменением финансового обеспечения.

3. Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

- муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение 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 № 2 к приложению № 5 постановления администрации города Новокузнецка от 30.11.2010 № 114 «О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений»;
- отчеты о расходовании средств на исполнение задания по форме согласно приложению №2 к Соглашению о предоставлении субсидии муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- результаты проведения контрольных мероприятий.

4. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в следующих основных формах:

- камеральная проверка;
- выездная проверка.

4.1. Камеральная проверка осуществляется:

- начальниками отделов Управления культуры и молодежной политики и/или главными специалистами-кураторами по направлениям МКУ «КАЦ УК» путем анализа представляемых учреждениями отчетов о выполнении задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ),

- консультантом-советником путем анализа представляемых учреждениями отчетов о расходовании средств на исполнение муниципального задания.

По результатам проведения камеральной проверки начальниками отделов Управления культуры и молодежной политики составляются акты проверок по форме № 1 к настоящим Правилам, в которых указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;
- информацию о должностном лице, участвующем в контрольном мероприятии;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- период проведения контрольного мероприятия;

- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- критерии оценки качества услуг (работ);
- отклонения от параметров муниципального задания;
- источники информации о значении показателей, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги (выполнения работы);
- выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;

Акты проверок направляются руководителю учреждения для сведения и своевременного устранения замечаний, а также консультанту-советнику Управления культуры и молодежной политики.

4.2. Выездная проверка осуществляется, в том числе, в целях контроля достоверности представленной учреждениями информации в отчетах о выполнении задания, изучения и анализа обращений физических и юридических лиц, связанных с выполнением муниципальных работ учреждениями.

Выездная проверка проводится в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом Управления культуры и молодежной политики, но не реже 1 раза в 3 года в отношении каждого учреждения, либо внепланово при поступлении в Управление культуры и молодежной политики мотивированных сообщений, заявлений физических и юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления услуг (выполнения работ), по требованию надзорных органов.

Выездная проверка проводится по месту фактического предоставления услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

О проведении выездной проверки издается приказ Управления культуры и молодежной политики с указанием:

- участвующих в ней должностных лиц;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- период, за который проводится контрольное мероприятие;
- дата начала и окончания проверки.

По результатам проведения выездной проверки составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- дата и номер приказа о назначении проверки;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- методы оценки качества услуг (работ);
- отклонения от параметров муниципального задания;

- источники информации о значении показателей, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги (выполнения работы);
- документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;
- оценку полноты и эффективности использования бюджетных средств на выполнение муниципального задания, анализ фактического финансирования муниципального задания по сравнению с плановыми показателями, за отчетный период;
- выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт проведения контрольного мероприятия подписывается должностными лицами, проводившими проверку, а также руководителем учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя учреждения подписать акт - делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах по форме № 2 к настоящим Правилам, один из которых направляется руководителю учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

5. В период проведения проверок должностные лица, осуществляющие проверку, вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения проверки присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

6. В период осуществления контрольного мероприятия должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения задания по предоставлению услуг (выполнению работ);
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;
- проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с распоряжением о проведении контрольных мероприятий;
- не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного

мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;
- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;
- составить акт по результатам контрольного мероприятия;
- ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

7. Оценка выполнения муниципальным учреждением муниципального задания производится Управлением культуры и молодежной политики по итогам финансового года.

В ежеквартальном режиме проводится анализ текущего выполнения показателей муниципального задания, достижения показателей качества, показателей объема оказания услуг (выполнения работ), исполнения финансового обеспечения в соответствии с отчетным временным периодом.

Расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания производится методом расчета средне-арифметического значения итоговых оценок выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге, работе в несколько этапов отдельно по каждому из критериев оценки выполнения задания:

- I этап — оценка выполнения муниципального задания по критерию «объем муниципальных услуг, работ»;
- II этап — оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания муниципальных услуг, выполнения работ»,
- III этап — расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги, работы.

Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения либо превышения допустимого (возможного) отклонения показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в размере большей величины, установленной в муниципальном задании.

8. На основании актов проведения контрольных мероприятий по итогам финансового года издается приказ Управления культуры и молодежной политики об удовлетворительном/неудовлетворительном исполнении муниципального задания муниципальными учреждениями.

В случае неудовлетворительной итоговой оценки выполнения муниципального задания муниципальным учреждением, отсутствии объективных причин невыполнения объемных и финансовых показателей задания, предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) ненадлежащего качества, систематического невыполнения рекомендаций Управления культуры и молодежной политики, отраженных в актах по итогам проведения контрольных мероприятий, к руководителю учреждения могут быть применены Управлением культуры и молодежной политики следующие санкции:

- возврат части субсидии для финансового обеспечения выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня допустимого (возможного) отклонения, установленного в муниципальном задании 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 и средств, использованных незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета;

- лишение выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты по итогам отчетного периода руководителю муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

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

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

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

- пересмотр 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.

Форма № 1
к Правилам осуществления контроля за
выполнением муниципального задания
муниципальными учреждениями,
подведомственными Управлению
культуры и молодежной политики
администрации города Новокузнецка

Акт камеральной проверки

_____ (наименование муниципального учреждения)

Специалистом/ами _____

_____ (Ф.И.О. должностного/ых лица, проводившего/их контрольное мероприятие)

проведена камеральная проверка по теме: установление соответствия: фактического объема услуг, оказанных муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием; предоставления услуг надлежащего качества в соответствии с требованиями, установленными муниципальным заданием, за период с _____ по _____.

Вид контрольного мероприятия: _____ (плановое, внеплановое).

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании (с указанием источника информации о значении показателя*).

Наименование показателя	Планируемые значения муниципального задания на оказание муниципальных услуг на 20__ год	Фактические значения муниципального задания на оказание муниципальных услуг за _____ 20__ года	Выполнение муниципального задания, %	*Примечание/итоговая оценка
Наименование муниципальной услуги/работы				
В натуральном выражении (показатели, характеризующие объем муниципальной услуги), ед.изм.:				
Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги/работы, ед.изм.:				

Итоговый расчет выполнения муниципального задания: _____

Вывод: _____

Рекомендации: _____

Должностное/ые лицо, осуществляющее/ие проверку: (подпись, Ф.И.О.)

"__" "__" 20__ г.
дата составления акта

Форма № 2
к Правилам осуществления контроля за
выполнением муниципального задания
муниципальными учреждениями,
подведомственными Управлению
культуры и молодежной политики
администрации города Новокузнецка

Акт выездной проверки

_____ (наименование муниципального учреждения)

г. Новокузнецк

" ____ " _____ 20__ г.

Специалистами _____

(Ф.И.О. должностных лиц, проводивших проверку)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год, утвержденным _____

от " ____ " _____ 20__ г.

либо внеплановая на основании _____

проведена выездная проверка в

_____ (полное наименование объекта проверки)

по теме: установление соответствия: фактического объема услуг, оказанных муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием; предоставления услуг надлежащего качества в соответствии с требованиями, установленными муниципальным заданием; контроль достоверности, представленной учреждениями информации в отчетах о выполнении задания, эффективность использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за период с _____ по _____.

Сроки проведения контрольных мероприятий: _____

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании, контроля достоверности, представленной учреждениями информации в отчетах о выполнении задания, анализа использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания:

Наименование показателя	Планируемые значения муниципального задания на оказание муниципальных услуг	Фактические значения муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 20__ год	Выполнение муниципального задания, %	Примечание/итоговая оценка
Наименование муниципальной услуги / работы				
В натуральном выражении (показатели, характеризующие объем муниципальной услуги), ед.изм.:				
Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги, ед.изм.:				

В стоимостном выражении (Сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рублей):

х				
---	--	--	--	--

Итоговый расчет выполнения муниципального задания: _____

Вывод:

Рекомендации:

Должностные лица, осуществляющие проверку:
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель муниципального учреждения:
(подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
дата подписания акта

Акт отпечатан в 2 экземплярах:

1 экз. - Управление культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка

2 экз. - _____

(наименование муниципального учреждения)

Акт получен "__" _____ 20__ года _____
