



КАРАР

«16» апреля 2012 й. № 715

Об утверждении порядка
осуществления контроля
за выполнением муниципального задания
муниципальными учреждениями

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» апреля 2012 г.

Таширова Т.Ф.
к рук. ву и на
контроль, решение
шара сабагы

17.04.12

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением главы администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 22.04.2011 года № 727 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями муниципальных заданий согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам И.Р.Муллюкова, заместителя главы администрации по финансовым вопросам – начальника финансового управления Г.Н.Гончаренко.

Глава Администрации

М.Ш.Вахитов



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Входящий № <u>462</u>
« <u>25</u> <u>7</u> <u>04</u> » 20 <u>12</u> г.

Серия П-М №

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы
администрации муниципального
района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
от 16 апреля 2012 года № 415

ПОРЯДОК

**осуществления контроля за выполнением муниципальными казенными,
бюджетными, автономными учреждениями муниципальных заданий**

1. Общие положения

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

Основными задачами проведения контроля за выполнением муниципальных заданий являются:

- установление соответствия фактического объема услуг (работ), оказанных (выполненных) муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;
- установление соблюдения учреждениями установленного порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Контроль за выполнением муниципального задания осуществляют от имени Администрации муниципального района Мелеузовский район следующие Уполномоченные органы (упоминаемые далее – Уполномоченные органы):

- в сфере образования – отдел образования Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;
- в сфере культуры, искусства и кинематографии – отдел культуры Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;
- в сфере молодежной политики - сектор молодежной политики Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;
- в сфере физкультуры и спорта – сектор по физической культуре, спорту и туризму Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

- по МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» - отдел по мобилизационной работе, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;

- по МБУ «Мелеузовский информационно-консультационный центр» - управление сельского хозяйства Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

2. Информация, используемая для контроля за выполнением муниципальных заданий

Для проведения контроля за выполнением муниципальных заданий используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг (работ);
- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг (работ);
- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг (работ);
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- отчеты об исполнении муниципального задания по форме согласно положению о порядке формирования и финансовом обеспечении муниципального задания в отношении бюджетных, автономных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;
- результаты проведения контрольных мероприятий.

3. Формы и методы проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий

При проведении мониторинга и контроля могут использоваться следующие методы:

- метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг (работ);
- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании, путем проведения камеральных проверок;
- 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 учредителем или Уполномоченными органами, осуществляющими контроль, самостоятельно, с учетом отраслевой специфики.

4. Порядок проведения мониторинга выполнения муниципальных заданий

Мониторинг за выполнением муниципального задания осуществляется в течение финансового года ежеквартально нарастающим итогом с начала года, посредством сравнения плановых показателей объема и качества услуг (работ) с фактическими значениями, достигнутыми учреждением на основании предоставленных отчетов.

Уполномоченные органы, ответственные за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг (работ) 1 раз в квартал проводят оценку на соответствие показателей муниципального задания и результаты предоставляют в Финансовое управление Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан в срок до 20 числа, следующего за отчетным кварталом месяца.

По завершении финансового года оценка предоставляется не позднее 25 марта очередного финансового года.

5. Порядок проведения контроля за выполнением муниципальных заданий

Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок в отношении подведомственных учреждений на основе ежегодно составляемых планов проведения контрольных мероприятий, либо на основании поступивших жалоб на качество предоставляемых муниципальных услуг (внеплановая выездная проверка).

Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг (работ), оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг (выполненных работ) 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.

Продолжительность контрольных мероприятий не может продолжаться более 14 календарных дней. В исключительных случаях (неполное предоставление 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.

О проведении каждого контрольного мероприятия издается приказ Уполномоченного органа. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

- номер и дата приказа о проведении контрольного мероприятия;
- наименование Уполномоченного органа, ответственного за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг, осуществляющего контрольное мероприятие;
- фамилия, имя, отчество каждого должностного лица (лиц), осуществляющего контрольное мероприятие;
- наименование муниципального учреждения, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- правовые основания проведения контрольного мероприятия;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- цели, задачи и предмет контрольного мероприятия;
- дата начала и окончания контрольного мероприятия.

Контрольное мероприятие может проводиться без предварительного уведомления либо с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной форме, которое может содержать требования о заблаговременной подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

Должностные лица, осуществляющие проведение контрольных мероприятий, обязаны представить руководителю проверяемого учреждения приказ о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личность.

В период проведения контрольного мероприятия должностное лицо вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения контрольного мероприятия присутствия работников этого учреждения, для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов, объяснений и разъяснений, как в устной, так и в письменной форме.

В период осуществления контрольного мероприятия уполномоченное на проверку должностное лицо (лица) обязано:

- своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, требований стандартов качества муниципальных услуг;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;
- составить акт по результатам контрольного мероприятия и ознакомить с ним руководителя проверяемого учреждения.

По результатам проверки составляется акт проверки. Акт проверки состоит из вводной, описательной частей и заключения. Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

- наименование темы проверки;
- дату и место составления акта проверки;
- кем и на каком основании проведена проверка;
- проверяемый период и сроки проведения проверки;
- полное наименование и реквизиты учреждения;
- основные цели и виды деятельности учреждения.

Объем, структура, наименование разделов описательной части акта проверки определяется работником, проводившим проверку. Заключение содержит краткие выводы по итогам проверки или краткие сведения о выявленных нарушениях и предложения по их устранению.

Копии актов проверок направляются работником, проводившим проверку в Финансовое управление Администрации муниципального района Мелеузовский район республики Башкортостан в течение 15 календарных дней с момента подписания акта проверки.

6. Результаты проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий

По результатам мониторинга и контроля в случае, если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) соблюдение требований муниципального задания, Администрация муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан принимает решение:

- об уменьшении планового объема услуг и пропорциональном сокращении объема финансирования при снижении объема оказываемых услуг в размере более 10% от указанного в муниципальном задании, выявленного по результатам проведения мониторинга исполнения муниципального задания;
- в случае если, сокращение объема услуг отмечается в ходе мониторинга на протяжении не менее 3 (трех) кварталов и вызвано объективными причинами, рассматривает вопрос о проведении организационно-штатных мероприятий (сокращение штата, изменение организационно-правовой формы, репрофилирование либо закрытие учреждения);
- о досрочном прекращении муниципального задания в случае реорганизации или ликвидации муниципального учреждения. Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан 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;
- 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 дестимулирования.

Управляющий делами



Р.В.Мурзин