

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация сельского поселения «Закультинское»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2021г.

№ 31

с.Закульта

Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением культуры «Центр культуры, спорта и информации сельского поселения «Закультинское»

В соответствии с пунктом 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ, пунктами 16,17 постановления администрации сельского поселения «Закультинское» от 09.09.2011г. № 38 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания муниципальных учреждений сельского поселения «Закультинское» и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»:

1. Утвердить Правил осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением культуры «Центр культуры, спорта и информации сельского поселения «Закультинское» согласно Приложению №1.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

3. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом сельского поселения «Закультинское» и разместить на официальном сайте Хилокского района в сети «Интернет».

Глава сельского поселения «Закультинское»



Н.В. Гниденко

**Правила
осуществления контроля за выполнением муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным
учреждением культуры «Центр культуры, спорта и информации
сельского поселения «Закультинское»**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям культуры «Центр культуры, спорта и информации сельского поселения «Закультинское», (далее соответственно - муниципальное задание, учреждение).

2. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании учреждения.

3. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является выполнение учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

4. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

- определение соответствия фактических значений показателей объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, плановым значениям, установленным в муниципальном задании;

- анализ причин отклонения фактического объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, от плановых значений, установленных в муниципальном задании;

- принятие мер по обеспечению выполнения установленных в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ).

5. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется на основании:

- предварительного отчета о выполнении муниципального задания;
- отчета о выполнении муниципального задания;
- отчета об использовании субсидии (ежемесячного);

- плановой и внеплановой проверок, которые могут быть выездными, документарными, в форме ревизии и мониторинга (далее - проверка).

6. В части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год учреждением составляется предварительный отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно Приложения №2 к Постановлению Правительства РФ от 26.06.2015 N 640 (ред. от 27.05.2021) "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания" (вместе с "Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания"). Срок предоставления предварительного отчета о выполнении муниципального задания - до 1 декабря текущего финансового года. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания в части работ за соответствующий финансовый год представляется учреждением в соответствии с требованиями, установленными о его представлении в муниципальном задании.

7. Администрация сельского поселения «Закультинское» (далее – администрация) в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания проверяет полноту его заполнения и осуществляет анализ в части выполнения показателей объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), причин отклонения показателей (с учетом допустимых (возможных) отклонений) с целью возможного уточнения показателей муниципального задания в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями, и возврата в бюджет средств в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

В случае несоответствия предварительного отчета о выполнении муниципального задания требованиям Положения администрация уведомляет учреждение о причинах несоответствия и возвращает на доработку.

Учреждение в течение 2 рабочих дней должно доработать предварительный отчет о выполнении муниципального задания и повторно представить его в администрацию.

8. Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется в администрацию ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. За отчетный финансовый год отчет предоставляется в срок до 1 февраля очередного финансового года.

Администрация ежеквартально в течение 10 дней со дня получения квартального отчета о выполнении муниципального задания и ежегодно до

10 февраля проверяет и оценивает представленный отчет на предмет фактического выполнения муниципального задания и возможной его корректировки, составляет сводный отчет в целом и в разрезе отдельных муниципальных услуг.

В случае несоответствия данных отчета о выполнении муниципального задания требованиям Положения администрация уведомляет учреждение о причинах несоответствия и возвращает на доработку.

Доработанный учреждением отчет о выполнении муниципального задания администрация принимает к повторному рассмотрению.

9. Ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, учреждение представляет в администрацию отчет об использовании субсидии.

10. Проверка выполнения муниципального задания осуществляется в ходе проведения ведомственного финансового контроля учреждения.

11. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным на текущий финансовый год планом проведения ведомственного финансового контроля, утвержденным главой администрации.

12. В плане указываются тема проверки, объект проверки, вид проверки, проверяемый период, месяц начала и срок проведения проверки, ответственные исполнители.

13. Проверки подразделяются на документарные проверки, выездные проверки, ревизии и мониторинг.

14. Документарная проверка проводится в течение 15 календарных дней со дня получения от учреждения информации, документов и материалов, представленных по запросу проверяющих. При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса проверяющими до даты представления информации, документов и материалов учреждением, а также период от даты направления акта учреждению до его возвращения с отметкой об ознакомлении.

По результатам документарной проверки оформляется акт (справка) в двух экземплярах, который подписывается проверяющими не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

После подписания акта материалы документарной проверки подлежат рассмотрению главой администрации.

Учреждению направляется заключение, содержащее план устранения выявленных нарушений и недостатков.

Руководитель проверенного учреждения обязан представить в администрацию все требуемые документы по устранению выявленных нарушений к указанному в заключении сроку.

Проверяющие организуют проведение контроля за исполнением заключения.

15. Проведение выездной проверки, ревизии включает осуществление контрольных действий по документальному и фактическому изучению, составление акта (справки). Срок осуществления контрольных действий не

превышает 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы администрации.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении документов учреждения, отражающих фактические значения показателей объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением; стоимостные показатели, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и иных лиц учреждения и осуществления других действий по контролю.

По результатам выездной проверки, ревизии оформляется акт (справка), который должен быть подписан проверяющими в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня завершения проверки.

После подписания акта (справки) выездной проверки, ревизии материалы проверки подлежат рассмотрению главой администрации.

По результатам рассмотрения акта глава администрации принимает решение о направлении учреждению заключения, содержащего план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного такими нарушениями.

Руководитель проверенного учреждения обязан представить в администрацию все требуемые документы по устранению выявленных нарушений к указанному в заключении сроку.

Проверяющие организуют проведение контроля за исполнением заключения.

16. В ходе мониторинга осуществляется сбор и анализ сведений, необходимых для проверки показателей, характеризующих объем (содержание) и (или) качество муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением.

Форма и сроки представления сведений, необходимых для проведения мониторинга, указываются в письменном запросе администрации.

По результатам проведения мониторинга проводится анализ причин отклонений фактических показателей от их целевых значений.

17. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения главы администрации в случаях:

- поступления обращений граждан и организаций;
- получения информации о признаках нарушений законодательства, информации о результатах мониторинга.

Проверки проводятся на основании предписания главы администрации о проведении проверки, в котором определены: объект проверки; тема и вопросы проверки; вид проверки; состав проверяющих; проверяемый период; месяц начала проведения проверки; срок проведения проверки; основание проведения проверки.

18. В ходе проведения проверок проверяющие вправе:

- запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок;

- при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и предписания на проведение выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают учреждение, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг в целях подтверждения законности соответствующих операций;

- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполненных работ);

- выдавать заключения об устранении выявленных нарушений, недостатков, возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями, в установленный заключением срок.

19. Учреждение уведомляется о проведении проверки путем получения копии предписания на проведение проверки не позднее одного дня до начала проверки.

20. Материалы по результатам проверки выполнения муниципального задания в рамках проведения ведомственного финансового контроля хранятся в администрации не менее 5 лет в соответствии с номенклатурой дел администрации.

21. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

- уточнение муниципального задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

- возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы);

- формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей отчетов о выполнении муниципального задания учреждением и результатов проверок выполнения муниципального задания.