

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
п. Оловянная.**

«21» июня 2019 г.

№ 163

О внесении изменений и дополнений в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Оловянинский район» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утвержденного постановлением администрации муниципального района «Оловянинский район» от 15.03.2017г №75

В соответствии с Протестом прокуратуры от 25.05.2019г № 07-21-2019г, ст. 25 Устава муниципального района «Оловянинский район» администрация муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Оловянинский район» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утвержденного постановлением администрации муниципального района «Оловянинский район» от 15.03.2017г №75 следующие изменения: добавить пункт 27 в следующем изложении:

«Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления, учреждениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя. Настоящий пункт определяет правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления, учреждениями муниципального района "Оловянинский район", а именно: сбор и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания

муниципальных услуг от плановых и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

Основными задачами осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) являются:

- установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;
- установление соблюдения муниципальными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется учредителем, уполномоченным на осуществление контроля за исполнением муниципального задания.

Для осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) 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 об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- результаты проведения контрольных мероприятий.

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

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.

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

- своевременности и полноты представления отчетности об исполнении 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).

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 администрацией муниципального района "Оловянинский район" Забайкальского края, уполномоченным на осуществление контроля за исполнением муниципального задания.

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 администрацией муниципального района "Оловянинский район" Забайкальского края 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.

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.

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

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

Руководителем проверки в течение 5 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.

По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий, учредитель 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. 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 работникам муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

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 "Оловянинский район" уполномоченным на осуществление контроля за исполнением 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;
- 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 материальной ответственности".

Учреждения, осуществляющие функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим порядком принимают локальные акты определяющие порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания».

2. Отделу по общим вопросам настоящее постановление довести до заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района "Оловянинский район" по финансам и экономике (Шадрину О.Н.).

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте <http://оловян.зabayкальскийкрай.рф> администрации муниципального района «Оловянинский район»

Глава муниципального района
«Оловянинский район»



А.В. Антошкин