



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2013 года

№ 60

город Глазов

**Об утверждении порядка осуществления
контроля за выполнением муниципального
задания**

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» **Администрация муниципального образования «Глазовский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания (приложение № 1);

2) состав комиссии Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания (далее - Комиссия) (приложение № 2);

3) положение о работе комиссии Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания (приложение № 3).

2. Руководителям муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Глазовский район»:

1) обеспечить выполнение муниципального задания по оказанию (выполнению) муниципальных услуг (работ) в соответствии с показателями качества и объема оказываемых услуг;

2) организовать систему учета показателей объема и качества по каждой оказываемой услуге (выполняемой работе);

3) в целях улучшения ведомственного контроля качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) организовать проведение анкетирования потребителей услуг (работ) для изучения удовлетворенности оказанными услугами (выполненными работами);

4) предоставить анкеты и данные анкетирования по запросу Комиссии;

5) осуществлять ежеквартальный мониторинг реализации выполнения муниципального задания в соответствии с показателями объема и качества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3. Председателю Комиссии:

1) организовать ежеквартальную работу Комиссии;

2) организовать сбор, проверку и обобщение поступающей от муниципальных учреждений информации по контролю выполнения муниципального задания;

3) организовать текущий контроль муниципальных учреждений в части мониторинга и проверки показателей качества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4. Отраслевым (функциональным) органам Администрации муниципального образования «Глазовский район», на которые возложено исполнение функций и полномочий учредителя

муниципальных учреждений от имени Администрации муниципального образования «Глазовский район», разработать и утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2012 года.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Администрации муниципального образования «Глазовский район» Ушакову Ю.В.

7. Настоящее распоряжение разместить на официальном портале муниципального образования «Глазовский район» в сети Интернет.

**Глава Администрации муниципального
образования «Глазовский район»**

И.И. Першин

ПОРЯДОК осуществления контроля за выполнением муниципального задания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления контроля выполнения муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрации муниципального образования «Глазовский район», в качестве основных видов деятельности (далее – Порядок).

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 16 июня 2011 года № 83 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Администрации муниципального образования «Глазовский район» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в целях реализации постановления Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 25 января 2012 года № 93 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Администрации муниципального образования «Глазовский район» и контролю за их выполнением».

1.3. Контроль проводится с целью проверки соблюдения положений нормативных и регламентирующих документов, устанавливающих требования к оказанию муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, установления соответствия фактических объемных и качественных показателей утвержденным муниципальным заданиям.

1.4. Контроль выполнения муниципального задания осуществляется Комиссией Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания, в соответствии с полномочиями, отнесенными к компетенции Комиссии.

Раздел 2. Формы и периодичность осуществления контроля

2.1. Контроль выполнения муниципального задания осуществляется в форме:

- камеральной проверки – проверка представленных муниципальными учреждениями документов и отчетных форм выполнения муниципального задания без выезда в учреждение или на место оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы);
- выездной проверки – проверка документов, процедур оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), состояния материально-технической базы и объектов контроля, используемых в процессе выполнения муниципального задания, связанная с выездом в учреждение.

Раздел 3. Порядок осуществления камеральных и выездных проверок

3.1. Контроль в форме камеральной проверки проводится членами Комиссии Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания.

3.2. Контроль в форме камеральной проверки производится в соответствии с представленным муниципальным учреждением ежеквартальным (годовым) отчетом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также по данным анкет, отражающих качество оказания услуг (работ) и удовлетворенность получателей услуги (работы) её качеством.

3.3. Контроль выполнения муниципального задания в форме камеральной проверки осуществляется в части соответствия фактических показателей объема, качества предоставляемых услуг (выполняемых работ) установленному муниципальному заданию.

3.4. В случае невыполнения муниципального задания, систематического непредоставления или предоставления неверных сведений о выполнении муниципального задания в установленный срок, а также в случаях обращений граждан по вопросам качества оказания муниципальных услуг (работ), направленных в Администрации муниципального образования «Глазовский район», Комиссия Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания выносит решение о проведении выездной внеплановой проверки.

3.5. По результатам выездной проверки составляется акт проверки.

3.6. Акт проверки после подписания вручается руководителю учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

3.7. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, учреждение, в отношении которого проводилась проверка, представляет в Комиссию Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания письменные возражения и прилагает обоснование своих возражений.

Раздел 4. Перечень и описание мер, которые могут быть предприняты по результатам осуществления контроля

В случае если муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, Комиссия Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания выносит решение о принятии мер по исправлению ситуации, в том числе передает в уполномоченные органы материалы проверок и ходатайствует перед уполномоченным органом или должностным лицом о принятии в отношении учреждения следующих мер:

- 1) предупреждение (в письменной форме);
- 2) дисциплинарное взыскание руководителю учреждения;
- 3) корректировка муниципального задания с изменением размера субсидий;
- 4) снижение размера премии руководителю муниципального учреждения при повторных (систематических) нарушениях выполнения объемов и качества муниципальных услуг (работ).

Приложение № 1
к Порядку
осуществления контроля
за выполнением муниципального задания

Наименование учреждения _____
Наименование услуги (работы) _____

Отчет за _____ квартал 20____ года*

Таблица 1

| Наименование показателя объема муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Значение, утвержденное муниципальным заданием (на год) | Фактическое значение, за отчетный период (квартал) нарастающим итогом | Процент исполнения, к годовому плану | Причина отклонения от установленного плана | Источники информации о фактическом значении показателя |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Таблица 2

| Наименование показателя качества муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Значение, утвержденное муниципальным заданием (на год) | Фактическое значение, за отчетный период (квартал) | Причина отклонения от установленного плана | Источники информации о фактическом значении показателя |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Таблица 3

| № п/п | Код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета | Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Количество единиц оказания муниципальной услуги (выполнения работы), единиц | | Норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), определенный на очередной финансовый год, рублей | Фактические затраты на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), в отчетном периоде, рублей | Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенные на очередной финансовый год, тыс. рублей (гр. 5 x гр. 7) | Фактические затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в отчетном периоде, тыс. рублей (гр. 6 x гр. 8) | Нормативные затраты на содержание имущества учреждения, определенные на очередной финансовый год, тыс. рублей | Фактические затраты на содержание имущества учреждения в отчетном периоде, тыс. рублей | Объем финансового обеспечения муниципального задания, тыс. рублей | | Процент исполнения, к годовому плану |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | План года | Факт отчетного периода | | | | | | | план (гр. 9 + гр. 11), года | факт (гр. 10 + гр. 12), отчетного периода | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

*Заполняется отдельно по каждой предоставляемой услуге (работе). Таблицы 1; 3 заполняются ежеквартально нарастающим итогом

Отчет за 20_____год*

Таблица 4

| Наименование показателя объема муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Значение, утвержденное муниципальным заданием (на год) | Фактическое значение, за отчетный год | Процент исполнения, к годовому плану | Причина отклонения от установленного плана | Источники информации о фактическом значении показателя |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Таблица 5

| Наименование показателя качества муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Значение, утвержденное муниципальным заданием (на год) | Фактическое значение, за отчетный год | Причина отклонения от установленного плана | Источники информации о фактическом значении показателя |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Таблица 6

| № п/п | Код раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов классификации расходов бюджета | Код муниципальной услуги (работы) | Наименование муниципальной услуги (работы) | Единица измерения | Количество единиц оказания муниципальной услуги (выполнения работы), единиц | | Норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), определенный на очередной финансовый год, рублей | Фактические затраты на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), в отчетном году, рублей | Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенные на очередной финансовый год, тыс. рублей (гр. 6 x гр. 8) | Фактические затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в отчетном году, тыс. рублей (гр. 7 x гр. 9) | Нормативные затраты на содержание имущества учреждения, определенные на очередной финансовый год, тыс. рублей | Фактические затраты на содержание имущества учреждения в отчетном году, тыс. рублей | Объем финансового обеспечения муниципального задания, тыс. рублей | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| | | | | | План года | Факт года | | | | | | | план (гр. 10 + гр. 12), года | факт (гр. 11 + гр. 13), отчетного года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

* Заполняется отдельно по каждой предоставляемой услуге (работе).

Состав Комиссии Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Председатель | Ушакова Ю.В. заместитель главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
| Секретарь комиссии | Пировских Е.Л. начальник бюджетного отдела Управления финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
| Члены комиссии | Попова Е.А. заместитель главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
| | Набокова Н. М. главный специалист отдела по обеспечению деятельности Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района |
| | Милых Д.А. экономист второй категории отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Глазовского района |
| | Митюкляева Н. В. заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
| | Абашева М.А. главный специалист-эксперт управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
| | Салдаева М.В. начальник отдела культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта |
| | Шкляева З.А. главный бухгалтер МКУ «Здравоохранение» |
| | Бегишева Е.С. начальник отдела экономики Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
| | Поздеева Н.Н. главный бухгалтер Управления финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район» |

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Комиссии Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания

1. Комиссия Администрации муниципального образования «Глазовский район» по контролю выполнения муниципального задания (далее – Комиссия) создается для осуществления мониторинга и контроля выполнения муниципального задания.

В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, правовыми актами Администрации муниципального образования «Глазовский район».

2. Задачи Комиссии:

1) проводит анализ данных выполнения объемов муниципального задания муниципальными учреждениями;

2) проводит анализ достижения муниципальными учреждениями показателей качества оказываемых услуг (работ) в рамках муниципального задания;

3) при выявлении расхождений в объемах фактического и утвержденного муниципального задания, а также при не достижении показателей качества оказываемых услуг (работ) вырабатывает предложения по исправлению ситуации.

3. Комиссия имеет право:

1) запрашивать информацию о выполнении муниципального задания у руководителей муниципальных учреждений;

2) вызывать руководителей муниципальных учреждений на заседания Комиссии по вопросам выполнения муниципального задания;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей муниципальных учреждений по вопросам, связанным с выполнением учреждениями муниципального задания;

4) давать рекомендации руководителям муниципальных учреждений по совершенствованию выполнения муниципального задания;

5) принимать решение о внеплановой проверке муниципального учреждения по вопросу невыполнения муниципального задания, некачественно оказанных услуг (выполненных работ), непредоставления учреждением информации или предоставления искаженной и недостоверной информации о выполнении муниципального задания.

4. Порядок работы Комиссии:

1) заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Конкретная дата и время заседания Комиссии определяется председателем Комиссии. Внеплановые заседания могут проводиться по мере необходимости, по решению председателя Комиссии;

2) секретарь не менее чем за 3 дня до даты заседания Комиссии информирует членов Комиссии о дате, месте, времени проведения, повестке заседания, организует подготовку и рассылку необходимых материалов;

3) члены Комиссии по пунктам повестки предстоящего заседания представляют данные мониторинга и анализа выполнения муниципального задания учреждениями;

4) решения Комиссии считаются правомочными, если в заседании принимало участие более двух третей членов Комиссии (7 человек);

5) решение Комиссии оформляется в форме протокола;

6) решение считается принятым если проголосовало большинство членов комиссии от присутствующих на заседании членов комиссии