**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31» октября 2014 года № 131

пгт.Игрим

**О порядке осуществления контроля за**

**выполнением муниципального задания**

**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**муниципальными казенными учреждениями**

**городского поселения Игрим**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных казенных учреждений **городского поселения Игрим** и финансового обеспечения выполнения муниципального задания **муниципальными казенными учреждениями** , утвержденным постановлением администрации **городского поселения Игрим** от 27 ноября 2013 года №64, в целях обеспечения контроля за оказанием муниципальных услуг c непосредственным результатом, характеризующим объем и качество оказываемых муниципальных услуг муниципальными **казенными** учреждениями.

1**.**Утвердить порядок осуществления **контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными казенными учреждениями городского поселения Игрим**(далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации городского поселения Игрим.

4.Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы по финансово-экономическим вопросам В.А.Ляпустину.

Глава поселения А.В.Затирка

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

 от 31.10. 2014 №131

**Порядок осуществления контроля за**

**выполнением муниципального задания**

**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**муниципальными казенными учреждениями городского поселения Игрим.**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг **(выполнение работ)** муниципальными учреждениями городского поселения Игрим (далее - Порядок) устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг **(выполнение работ)** муниципальными казенными учреждениями городского поселения Игрим (далее – муниципальные казенные учреждения).

Порядок разработан в целях повышения доступности и качества оказания муниципальных услуг **(выполнения работ)**, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципальных заданий муниципальными казенными учреждениями.

1.2. Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. Муниципальные услуги **(работы)** - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами.

1.4. Формирование муниципального задания ориентировано на взаимосвязь между планированием бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг **(выполнение работ)** установленного стандарта качества и существующей потребностью в этих услугах (работах).

1.5. Муниципальные задания используются при формировании бюджета городского поселения Игрим и внесении в него изменений для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг **(выполнение работ)** в соответствии с существующей потребностью в муниципальных услугах **(выполнение работ)** установленного стандарта качества.

1.6. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального казенного учреждения.

1.7. Цель контроля за выполнением муниципальных заданий – определение соответствия фактических параметров выполнения муниципального задания плановым показателям и использование данной информации для принятия управленческих решений.

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

- установление соответствия фактического объема услуг (работ), оказанных муниципальными казенными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

- установление соблюдения муниципальными казенными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- учет мнения населения городского поселения Игрим о качестве оказания муниципальных услуг **(выполнение работ)**;

- анализ причин отклонений в деятельности муниципальных казенных учреждений по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности);

- своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий.

**2. Информация, используемая**

**для осуществления контроля за исполнением муниципального задания муниципальными казенными учреждениями на оказание муниципальных услуг**

**(выполнение работ)**

2.1. 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**(выполнение работ)**;

- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг**(выполнение работ**, в том числе зафиксированные в книге обращений;

- отраслевые статистические и отчетные данные;

- отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

 - результаты проведения контрольных мероприятий;

- другие материалы, подтверждающие исполнение муниципального задания.

**3.Наименование структурных подразделений администрации городского поселения Игрим, уполномоченных осуществлять контроль за выполнением муниципальными** **казенными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

3.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг **(выполнение работ)** осуществляет главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС), формирующий и утверждающий муниципальные задания в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений.

**4.Формы, методы проведения контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

4.1. Отчет о результатах деятельности муниципальных казенных учреждений составляется муниципальными казенными учреждениями, существляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета в порядке, утвержденном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.2. Периодичность сбора отчетности об исполнении муниципального задания определяется для каждой услуги отдельно в зависимости от временных характеристик оказания услуги (работы). В случае если услуга (работа) оказывается в течение всего года, периодичность сбора отчетности - квартал. Если услуга (работа) оказывается единовременно, периодичность сбора отчетности - полугодие или год.

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

4.2.1. 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;

4.3.2. текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе исполнения муниципального задания, в том числе:

- своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ),

 -динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ);

- соответствия фактических получателей муниципальной услуги **(выполнение работ)** установленным муниципальным заданием категориям получателей;

- выполнения муниципальными казенными учреждениями установленных процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.4. При проведении контроля за выполнением муниципальных заданий могут использоваться следующие методы:

- метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг **(выполнение работ)**;

- 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 проверок.

4.5. Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется самостоятельно.

План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года руководителем ГРБС в ведении которого находятся подведомственные учреждения и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий, с учетом проведения проверок муниципальных казенных учреждений не реже одного раза в два года.

Продолжительность контрольных мероприятий не может продолжаться более 30 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 20 календарных дней.

**5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля**

**за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

5.1. Для проведения контроля создается комиссия по контролю за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (далее - Комиссия), создаваемая администрацией городского поселения Игрим формирующим и утверждающим муниципальные задания в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений.

5.2. Комиссия контролирует выполнение муниципальными казенными учреждениями муниципального задания в форме проверок, осуществляет проверку представленных муниципальными учреждениями отчетов об исполнении муниципального задания, готовит заключение по фактическому исполнению муниципального задания по каждому муниципальному казенному учреждению и годовой сводный отчет о выполнении муниципальных заданий муниципальными казенными учреждениями.

5.3. Состав Комиссии утверждается администрацией городского поселения Игрим.

5.4. В состав Комиссии входят представители администрации городского поселения Игрим.

5.5.К проведению контрольных мероприятий, могут привлекаться должностные лица других структурных подразделений администрации городского поселения Игрим в согласительном порядке.

5.6. Члены Комиссии - лица, уполномоченные на проведение контроля за выполнением муниципального задания (далее - проверяющие), имеют право:

- посещать муниципальное казенное учреждение, при предъявлении копии распоряжения администрации городского поселения Игрим о проведении контрольного мероприятия и документа, подтверждающего их полномочия;

- осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность по исполнению муниципального задания;

- пользоваться организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, калькуляторами, факсимильной связью;

- требовать и получать все необходимые для достижения целей контрольного мероприятия документы;

- требовать и получать копии документов, как в бумажном, так и, при наличии возможности, в электронном вариантах; приобщать к материалам проверки письменные копии документов на бумажных носителях, которые должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны руководителем муниципального учреждения или уполномоченным лицом, и скреплены печатью проверяемого муниципального учреждения;

- требовать и получать устные, письменные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

- осуществлять, при необходимости, анкетирование потребителей услуг (работ) и работников проверяемого муниципального казенного учреждения;

- выполнять иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

5.7. В период осуществления контрольных мероприятий проверяющие обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ);

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы муниципального учреждения, в котором проводится контроль;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации городского поселения Игрим;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю муниципального учреждения присутствовать при проведении контрольного мероприятия и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю муниципального казенного учреждения, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя муниципального казенного учреждения с результатами контроля;

- соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия, установленные приказом;

- не требовать от муниципального казенного учреждения иные сведения, представление которых не предусмотрено вопросом контрольного мероприятия;

- составлять итоговый документ по результатам контрольного мероприятия;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия по исполнению муниципального задания (далее – проверяемое муниципальное казенное учреждение).

5.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого муниципального казенного учреждения при проведении контрольного мероприятия имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в итоговом документе по результатам контрольного мероприятия о своем ознакомлении с результатами контрольного мероприятия, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями проверяющих;

- обжаловать действия (бездействия) проверяющих, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении контрольного мероприятия.

5.8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого муниципального казенного учреждения при проведении контрольного мероприятия обязаны:

- обеспечить личное присутствие во время контрольного мероприятия;

- предоставлять на срок проведения контрольного мероприятия отдельное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами, организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

 - предоставлять в установленный срок все необходимые для достижения целей контрольного мероприятия документы (справки и иные материалы), заверенные копии документов (копии документов на бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью проверяемого муниципального казенного учреждения);

 - давать устные и письменные объяснения по существу предмета контрольного мероприятия;

 - обеспечивать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности муниципальных учреждений.

6**. Требования к порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

6.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется не реже одного раза в год, на основе ежегодно составляемого плана-графика проведения контрольных мероприятий (далее - план-график), утверждаемых в части проверок распоряжением администрации городского поселения Игрим, либо на основании поступивших жалоб на качество предоставляемых муниципальных услуг **(выполнение работ)**, а также выявления несоответствий в отчетах (внеплановая проверка).

6.2. План-график разрабатывается администрацией городского поселения Игрим и содержит:

- сведения о муниципальном учреждении, в отношении которого проводится проверка;

- наименование вида и формы проверки, цели и задачи проверки;

- сроки проведения проверок;

- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка.

План-график и распоряжение о его утверждении размещаются на официальном сайте администрации городского поселения Игрим

 в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

6.3. По результатам проверки составляется итоговый документ - справка (акт) об итогах контроля согласно приложению к настоящему порядку.

6.4. Проверяемое муниципальное казенное учреждение, по результатам проверки которого выявлены нарушения обязательных для исполнения требований, должно исполнить их в установленный распоряжением срок и представить администрации городского поселения Игрим отчет об устранении выявленных нарушений (или недостатков) или отчет о выполнении рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений (далее по тексту – отчет), включающий в себя:

- письмо на бланке проверяемого муниципального казенного учреждения с описанием сведений об устранении выявленных нарушений или недостатков (о выполнении рекомендаций);

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие устранение выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций).

В случае непредставления проверяемым муниципальным казенным учреждением в установленные сроки отчета и при наличии письменного заявления руководителя проверяемого муниципального казенного учреждения, администрация городского поселения Игрим может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) с учетом уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения (выполнить рекомендации).

В случае непредставления проверяемым муниципальным казенным учреждением в установленные сроки отчета без уважительной причины издается распоряжение администрации городского поселения Игрим о дисциплинарном взыскании руководителя муниципального казенного учреждения.

**7. Результат осуществления контроля за выполнением муниципального задания** **на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

7.1. Результатом осуществления контрольного мероприятия за выполнением муниципального задания является:

- установление соответствия фактического объема услуг (работ), оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

- установление соблюдения муниципальными казенными учреждениями установленного порядка оказания муниципальных услуг.

7.2. Результаты контрольных мероприятий, а также информация о мерах, принятых по ним, подлежат размещению на официальном сайте администрации городского поселения Игрим.

 в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.3. Результаты контрольных мероприятий учитываются при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности муниципального казенного учреждения установленным показателям деятельности и отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

 - об оценке степени выполнения установленных показателей деятельности;

 - о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей доведенного ранее муниципального задания и соответственно сохранении (увеличении, уменьшении) выделенного объема субсидии;

- об оценке эффективности и результативности деятельности муниципального казенного учреждения;

- о продолжении деятельности учреждения в существующем типе;

- о реорганизации муниципального учреждения, изменении типа или его ликвидации.

По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий администрация городского поселения Игрим может применять в отношении муниципального казенного 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 поселения;

- сокращение выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты, руководителю муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

7.4. В случае если муниципальное казенное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, руководитель ГРБС выносит решение о принятии мер по исправлению ситуации.

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

- направления руководителю учреждения распоряжения руководителя ГРБС по итогам проверки с указанием рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков, а также указание на необходимость представления проверяемым муниципальным учреждением ГРБС об устранении выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков (исполнения рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений);

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

- изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг (выполнения работ), 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.

Приложение

к **Порядку осуществления контроля за**

**выполнением муниципального задания**

**на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**муниципальными казенными учреждениями**

**городского поселения Игрим**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Содержание муниципальной услуги | Потребитель муниципальной услуги | Количество оказания услуг, единиц (штук) | Выполнение  муниципального задания, % |  Сроки оказания услуг(по кварталам) | Источники финансирования | Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Сроки проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы:

Рекомендации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяющие:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор

Муниципального казенного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)