УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕГОРЬЕВСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «09» июля 2024 г. № 50

г. Егорьевск.

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями культуры и муниципальными учреждениями дополнительного образования в сфере культуры, подведомственными Управлению культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск

В целях эффективной работы муниципальных учреждений культуры и муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и обеспечения Управлением культуры и туризма администрации городского округа Егорьевски контроля за их деятельностью, в соответствии с положениями абзаца 4 ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Егорьевск и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации городского округа Егорьевск от 31.01.2024 года № 253

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями культуры и муниципальными учреждениями дополнительного образования в сфере культуры, подведомственными Управлению культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск. Приложение: на 6 л. в 1 экз.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск в сети «Интернет».
3. Направить настоящий Порядок на ознакомление и руководство в МУ «Егорьевская централизованная бухгалтерия».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2025.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника культуры и туризма - начальника отдела культуры Баракину А.Г.

Начальник Управления культуры и туризма
администрации городского округа Егорьевск /Н.В. Цыро/

Приложение к приказу
Управления культуры и туризма
администрации
городского округа Егорьевск
от 09.07.2024 г. № 50

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
культуры и туризма
администрации
городского округа Егорьевск
_____/Н.В. Цыро/

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями культуры и муниципальными учреждениями дополнительного образования в сфере культуры, подведомственными Управлению культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Егорьевск от 31.01.2024 года № 253 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Егорьевск и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».
2. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за выполнением муниципальных заданий и оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями культуры и муниципальными учреждениями дополнительного образования в сфере культуры (далее - Учреждения), подведомственными Управлению культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск (далее - Порядок) в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципального задания.
3. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и объем муниципальных услуг (работ), утвержденных муниципальными заданиями Учреждений.
4. Контроль осуществляется в отношении муниципальных учреждений культуры и муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных Управлению культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск.
5. Задачами контроля за выполнением муниципального задания являются:
– оценка выполнения показателей объема и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
– оценка соблюдения Учреждениями порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и требований к качеству муниципальных услуг (работ), установленных стандартами качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и иными нормативными правовыми актами, определяющими такие порядок и требования;

– анализ причин отклонения в деятельности Учреждений по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов);

– своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципального задания.

II. Формы и методы осуществления контроля за выполнением муниципального задания

2.1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется Управлением культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск (далее – Управление) (далее - Управление).

2.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в виде:

2.2.1. Предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) Учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности учреждений, предусмотренных учредительными документами.

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

– своевременности и полноты представления ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

– динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2.3. Выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения Учреждения, а также по адресам, по которым оказывается муниципальная услуга (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов, используемых в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ)). Выездная проверка проводится в часы работы учреждения и в установленные рабочие дни. В зависимости от основания проведения последующего контроля проводятся плановые и внеплановые выездные проверки. Проверка является плановой, если она проводится на основании плана выездных проверок. План проведения плановых выездных проверок формируется Управлением ежегодно не позднее 15 января текущего года. План содержит в себе информацию об основаниях для проведения внеплановой проверки, которыми являются:

1) Предписания контрольных и надзорных органов о нарушении требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ);

2) Обращения граждан с жалобой на нарушения требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ).

2.2.3.1. В период проведения выездной проверки, проверяющие обязаны:

1) Своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения муниципального задания;

2) Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

3) Не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

4) Обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;
5) Составить акт выездной проверки по результатам проведенной проверки;
6) Ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.
2.2.3.2. В период осуществления проверки руководитель проверяемого учреждения обязан:
1) Не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;
2) Своевременно и в полном объеме предоставлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.
2.2.3.3. По результатам выездной проверки составляется акт проверки, который содержит:
1) Дату, время и место составления акта проверки;
2) Фамилии, инициалы и должности проверяющих;
3) Полное и сокращенное наименование проверяемого учреждения в соответствии с уставом;
4) Проверяемый период;
5) Описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципального задания;
6) Сведения о результатах проверки и выводы о наличии (отсутствии) нарушений в деятельности проверяемого учреждения в ходе исполнения муниципального задания.

В акте выездной проверки отражаются сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого учреждения.

Акт выездной проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается для ознакомления руководителю проверяемого учреждения, второй экземпляр акта хранится в Управлении. При наличии замечаний и возражений по акту выездной проверки руководитель проверяемого учреждения представляет в Управление протокол разногласий в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вручения ему акта. Протокол разногласий приобщается к материалам проверки.

2.3. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:
– метод социологического исследования в форме опроса, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых услуг;
– метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;
– метод наблюдения в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.4. В случае невыполнения показателей муниципального задания Управление:
1) Запрашивает у руководителя учреждения объяснения о причинах невыполнения (при отсутствии объяснений в пояснительной записке к отчету);
2) При предоставлении промежуточных отчетов (по запросу Управления) оценивает перспективы и возможности учреждения выполнить муниципальное задание с учетом допустимого отклонения от показателей объема и качества услуг (работ);
3) По результатам оценки перспектив и возможностей учреждения выполнить муниципальное задание представляет предложения об уменьшении или, при необходимости, увеличении муниципального задания и соответствующей корректировке объема субсидий, предоставленных для выполнения муниципального задания.

2.5. Материалы по результатам контроля выполнения муниципального задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе его

осуществления, хранятся в Управлении.

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

3.1. Результатами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

3.1.1. Уточнение муниципального задания и размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в случае если показатели, характеризующие качество и (или) объем, указанные в предварительном отчете о выполнении муниципального задания, больше или меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений).

3.1.2. Возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если объемы, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующим показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

3.1.3. Формирование муниципального задания и финансовое обеспечение выполнения Учреждениями муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), указанных в п.2.2, настоящего Порядка, и результатов проверок выполнения муниципального задания (при наличии).

3.1.4. Применение к руководителю проверяемого учреждения мер дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Результаты последующего контроля выполнения муниципального задания подлежат документированию и включаются в акт проверки по результатам контроля выполнения муниципального задания муниципальным учреждением (далее - Акт), согласно Приложению к настоящему Порядку.

3.3. Акт составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр остается у руководителя проверяемого учреждения, второй экземпляр акта - в Управлении.

3.4. Акт является одним из оснований для организации в проверяемом учреждении мероприятий, направленных на устранение выявленных в ходе проверки недостатков (несоответствий) при оказании услуг в рамках выполнения муниципального задания.

3.5. Материалы по результатам контроля выполнения муниципального задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе его осуществления, хранятся в Управлении.

3.6. Управлением ежеквартально корректируются объемы установленного муниципального задания с учетом его выполнения на основании отчетов Учреждений о результатах оказания муниципальных услуг.

3.7. При фактическом выполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальному заданию, Управление принимает решение в форме приказа:

– о целесообразности изменения муниципального задания в меньшую сторону;

– о сокращении размера субсидии, либо частичного или полного возврата предоставленной учреждению субсидии;

– о применении меры дисциплинарного взыскания.

Приложение к Порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями культуры и муниципальными учреждениями дополнительного образования в сфере культуры, подведомственными Управлению культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск

АКТ
по результатам контроля выполнения муниципального задания муниципальным учреждением

_____

г. Егорьевск, Московская область «___» _____20___г.

Комиссией, в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год, утвержденным приказом Управления культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск от «__» _____ 20__г. № ____ проведена проверка в отношении

_____
(полное наименование объекта проверки)

По теме: установление соответствия фактического объема услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением, плановым значением, установленным муниципальным заданием, за период с _____ по _____.

Методы: сравнительный анализ фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Сроки проведения контрольных мероприятий: _____

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных показателей, указанных в муниципальном задании:

Наименование показателя	Утверждено в муниципальном задании	Исполнено на отчетную дату	Выполнение муниципального задания, %	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Вывод:

_____
_____
_____
_____

Рекомендации:

_____
_____
_____
_____

Управление культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск Руководитель проверки (должность)	Наименование учреждения Руководитель учреждения
_____/Ф.И.О./	_____/Ф.И.О./

Акт составлен в 2-х экземплярах:
1 экз. - Управления культуры и туризма администрации городского округа Егорьевск
2 экз. - _____
(наименование муниципального учреждения)

Акт получен «____» _____ 20__года _____ _____
(подпись) /ф.и.о./