



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.11.2020

№ 569

*Об утверждении Правил осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными администрации города Суздаля муниципальными бюджетными учреждениями*

В соответствии с пунктом 3.15 Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Суздаля и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Суздаль от 03.11.2020 № 567, **постановляю:**

1. Утвердить Правила осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными администрации города Суздаля муниципальными бюджетными учреждениями (далее соответственно - Правила, муниципальное задание) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 г.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в сети "Интернет".

Глава администрации  
города Суздаля

С.В. Сахаров

**Правила осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными администрации города Суздаля муниципальными бюджетными учреждениями**

Раздел I. Общие положения

Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными администрации города Суздаля муниципальными бюджетными учреждениями (далее соответственно - муниципальное задание, учреждение, администрация).

Раздел II. Информация, используемая для осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий

Для осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания используется следующая информация: 1) перечень муниципальных услуг; 2) показатели качества муниципальных услуг; 3) жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг; 4) статистические и отчетные данные; 5) отчеты о выполнении муниципальных заданий; 6) результаты проведения контрольных мероприятий.

Раздел III. Формы и методы осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания

При осуществлении мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий применяются: 1) метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг; 2) метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей путем проведения мониторинга; 3) метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения документарных и выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания определяются контролирующим органом самостоятельно.

Раздел IV. Порядок осуществления мониторинга за исполнением муниципального задания

Мониторинг осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные учреждения и финансовым отделом администрации с целью получения информации о ходе и результатах исполнения муниципальных заданий, освоении бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета решением Совета народных депутатов города Суздаля о бюджете муниципального образования город Суздаль на соответствующий финансовый год и плановый период на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными им муниципальными бюджетными учреждениями, внесения предложений по изменению, приостановлению (досрочному прекращению) исполнения муниципальных заданий.

Мониторинг осуществляется на основании отчетов об исполнении муниципальных заданий (далее - отчет). Форма отчета утверждена постановлением администрации муниципального образования город Суздаль от 03.11.2020 № 567 «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в

отношении муниципальных учреждений города Суздаля и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

Мониторинг за выполнением муниципальных заданий осуществляется главным распорядителем в течение финансового года ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 31 декабря текущего финансового года нарастающим итогом с начала года, посредством сравнения плановых показателей объема и качества услуг (работ) с фактическими значениями, достигнутыми учреждением. Муниципальное задание, исполненное на 95% и более - от плановых показателей, считается выполненным в полном объеме.

Ежеквартальные отчеты предоставляются для осуществления мониторинга муниципальными учреждениями главному распорядителю и в финансовый отдел администрации: за I, II, III квартал до 5 числа месяца, следующего за отчетным, за IV квартал до 30 января года, следующего за отчетным, вместе с пояснительными записками.

Курирующие отделы в течение 20 рабочих дней со дня предоставления ежеквартальных отчетов размещают отчеты на официальном сайте администрации муниципального образования город Суздаль в сети Интернет: [gorodsuzdal.ru](http://gorodsuzdal.ru) в разделе «Отчеты о выполнении муниципального задания» курирующих отделов.

Муниципальные учреждения в течение 20 рабочих дней со дня предоставления ежеквартальных отчетов размещают отчеты на официальном сайте в сети Интернет [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru) в сведениях о муниципальных учреждениях в разделе «Плановые показатели деятельности», «Информация о государственном (муниципальном) задании и его исполнении».

В четвертом квартале текущего года осуществляется мониторинг предварительных показателей годового исполнения муниципального задания. Муниципальные учреждения составляют предварительные отчеты, которые предоставляют главному распорядителю и в финансовый отдел администрации до 1 декабря текущего года.

По итогам проверки данного отчета, при невыполнении муниципального задания, главный распорядитель, после согласования с финансовым отделом, принимает решение об изменении муниципального задания, а также об уменьшении объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения.

## Раздел V. Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания

Контроль над выполнением муниципальных заданий осуществляется в форме текущего и последующего контроля в виде документарных и выездных проверок в отношении муниципальных учреждений.

Документарные проверки - проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в муниципальное учреждение или на место оказания услуг (выполнения работ). Целью документарной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг (работ), оказанных (выполненных) муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

Выездные проверки - проверки, которые проводятся по месту нахождения муниципального учреждения по факту поступивших обоснованных жалоб (претензий) граждан на качество и объем оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы). Выездная проверка включает в себя проверку документов, процедур оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ). Выездные проверки проводятся на территории (в помещении) муниципального учреждения.

Продолжительность контрольных мероприятий не может составлять более 14 календарных дней. В исключительных случаях (неполное предоставление 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 30 календарных дней.

О проведении каждого контрольного мероприятия издается распоряжение администрации муниципального образования города Суздаля. Контрольное мероприятие проводится с предварительным уведомлением проверяемого муниципального учреждения в письменной форме, которое может содержать требования о заблаговременной подготовке необходимых для контрольного мероприятия материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий, связанных с контрольным мероприятием.

По результатам проверки составляется акт проверки. Акт проверки состоит из вводной, описательной частей и заключения. Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию: 1) наименование темы проверки; 2) дату и место составления акта проверки; 3) кем и на каком основании проведена проверка; 4) проверяемый период и сроки проведения проверки; 5) полное наименование и реквизиты муниципального учреждения; 6) основные цели и виды деятельности муниципального учреждения.

Объем, структура, наименование разделов описательной части акта проверки определяются работником, проводившим проверку. Заключение содержит краткие выводы по итогам проверки или краткие сведения о выявленных нарушениях и предложения по их устранению.

Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр вручается руководителю проверяемого муниципального учреждения, второй передается руководителю проверки.

## Раздел VI. Результаты проведения мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий

По результатам мониторинга и контроля, в случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) соблюдение требований муниципального задания, главный распорядитель при согласовании с финансовым отделом, принимает решение: об уменьшении планового объема услуг и пропорциональном сокращении объема финансирования при снижении объема оказываемых услуг, выявленного по результатам проведения мониторинга исполнения муниципального задания; в случае если сокращение объема услуг отмечается в ходе мониторинга на протяжении не менее 3 (трех) кварталов и вызвано объективными причинами, рассматривает вопрос о проведении организационно-штатных мероприятий (сокращение штата, изменение организационно-правовой формы, репрофилирование либо закрытие учреждения); о досрочном прекращении исполнения муниципального задания.

Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны главного распорядителя 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 материального воздействия.

Выполнение муниципального задания прекращается в случае реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, исключения муниципальной услуги (работы) из перечня муниципальных услуг (работ). Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.