

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МКУ Управление культуры ЗГО)

П Р И К А З
04.02.2016г

№ 14/2- ОД

г. Златоуст

"Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в сфере культуры и дополнительного образования детей, подведомственными Муниципальному казённому учреждению Управление культуры Златоустовского городского округа"

В целях реализации контроля за исполнением муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных Муниципальному казённому учреждению Управление культуры Златоустовского городского округа ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями в сфере культуры и дополнительного образования детей, подведомственными Муниципальному казённому учреждению Управление культуры Златоустовского городского округа» (прилагается).
2. Настоящий Порядок вступает в силу с 01 января 2016 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



А.Н. Миронов

Приложение
к приказу от 04.02.2016г №14/1
"Об утверждении Порядка осуществления
контроля за выполнением муниципального
задания муниципальными бюджетными
учреждениями в сфере культуры и
дополнительного образования детей,
подведомственными Муниципальному
казённому учреждению Управление культуры
Златоустовского городского округа"

ПОРЯДОК
осуществления контроля за выполнением муниципального задания
муниципальными бюджетными учреждениями в сфере культуры и дополнительного
образования детей, подведомственными Муниципальному казённому учреждению
Управление культуры Златоустовского городского округа"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за выполнением муниципального задания муниципальным казённым учреждением Управление культуры Златоустовского городского округа, разработан в целях повышения доступности и качества муниципальных услуг, обеспечения прозрачности достигнутых показателей, эффективности выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями в сфере культуры и дополнительного образования детей, подведомственными Муниципальному казённому учреждению Управление культуры Златоустовского городского округа.

2. Контроль за выполнением муниципального задания бюджетными учреждениями в сфере культуры и дополнительного образования детей выполняет Муниципальное казённое учреждение Управление культуры Златоустовского городского округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений Златоустовского городского округа.

3. Контроль исполнения муниципального задания муниципальным учреждением осуществляется комиссией, созданной при Муниципальном казённом учреждении Управление культуры Златоустовского городского округа.

Состав комиссии утверждается приказом Муниципального казённого учреждения Управление культуры Златоустовского городского округа.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4. Целью контроля за выполнением муниципального задания подведомственными учреждениями является оценка:

- качества и эффективности оказываемых услуг, проводимых работ;
- выполнения муниципального задания и применения полученных результатов.

5. Основными задачами контроля за выполнением муниципальных заданий является:

- контроль за соблюдением учреждениями требований, установленных муниципальным заданием.;
 - контроль за выполнением правил и норм, регламентирующих оказание услуг, выполнение работ;
 - анализ причин невыполнения, перевыполнения объемных показателей муниципального задания;
 - анализ причин отклонений от планируемых значений достигнутых показателей качества;
 - анализ финансового исполнения муниципального задания;
 - своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципальных заданий подведомственными учреждениями за счет корректировки муниципального задания с соответствующим изменением финансового обеспечения;
6. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в следующих основных формах:

Документарная проверка (на основании представляемых подведомственными учреждениями отчетов о выполнении задания);

Выездная проверка (для контроля достоверности, представленной учреждением информации в отчетах о выполнении задания, изучение и анализ обращений физических и юридических лиц, связанных с выполнением работ муниципальными бюджетными учреждениями).

6.1. Документарная проверка осуществляется не реже 1 раза в год путем анализа представляемых подведомственными учреждениями годового отчета:

- о результатах выполнении муниципального задания (натуральные показатели объема оказываемых услуг, выполнения работ);
- о расходовании средств на исполнение задания;
- о состоянии кредиторской задолженности;
- об оценке качества предоставляемых муниципальных услуг, выполняемых работ (качественные показатели услуг (работ)) (при наличии в муниципальном задании качественных показателей).

По результатам проведения документарной проверки комиссией составляется аналитическая записка, в которой указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);

Период проведения контрольного мероприятия;

Наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;

Отклонение от параметров муниципального задания;

- выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Аналитическая записка направляется руководителю учреждения для сведения и своевременного устранения замечаний.

6.2. Выездная проверка осуществляется в соответствии с планом графиком, утвержденным приказом Муниципального казённого учреждения Управление культуры Златоустовского городского округа, но не реже 1 раза в 3 года, либо

внепланово при поступлении в в Муниципальное казённое учреждение Управление культуры Златоустовского городского округа мотивированных сообщений, заявлений физических и юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления услуг (выполнения работ), по требованию надзорных органов.

Выездная проверка проводится по месту фактического предоставления услуг (выполнения работ) в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

О проведении выездной проверки издается приказ Муниципального казённого учреждения Управление культуры Златоустовского городского округа с указанием:

- участвующих в ней должностных лиц;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- дата начала и окончания проверки.

По результатам проведения выездной проверки комиссией составляется акт о проведении контрольного мероприятия, в котором указывается:

- наименование учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- дата и номер приказа о назначении проверки;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое);
- период проведения контрольного мероприятия;
- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка;
- отклонения от параметров муниципального задания;
- документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или отсутствие таковых;
- выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт проведения контрольного мероприятия подписывается комиссией, а также руководителем учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие. В случае отказа руководителя учреждения подписать акт делается запись об этом в акте о проведении контрольного мероприятия.

Акт о проведении контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю учреждения, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

7. В период проведения проверок комиссия вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения во время проведения проверки присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу контрольного мероприятия справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету контрольного мероприятия.

8. В период осуществления контрольного мероприятия комиссия обязана:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ей полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения задания по предоставлению услуг (выполнению работ);
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;
- проводить контрольные мероприятия на основании и в строгом соответствии с приказом о проведении контрольных мероприятий;
- не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;
- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе контрольного мероприятия;
- составить акт по результатам контрольного мероприятия;
- ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам контрольного мероприятия.

9. Оценка выполнения муниципальным учреждением муниципального задания производится Муниципальным казённым учреждением Управление культуры Златоустовского городского округа по итогам финансового года.

В ежеквартальном режиме проводится анализ текущего выполнения показателей муниципального задания, достижения показателей качества, показателей объема оказания услуг (выполнения работ), исполнения финансового обеспечения в соответствии с отчетным временным периодом.

10. По итогам финансового года Муниципальным казённым учреждением Управление культуры Златоустовского городского округа составляется сводный годовой отчет о выполнении муниципальных заданий подведомственными учреждениями, который должен содержать:

- результаты выполнения муниципального задания каждым учреждением, характеристику фактических и запланированных на соответствующий период показателей;
- информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;
- решения, принятые Муниципальным казённым учреждением Управление культуры Златоустовского городского округа по итогам проведения контроля.

11. В случае неудовлетворительной итоговой оценки выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением, отсутствии объективных причин невыполнения объемных и финансовых показателей задания, предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) ненадлежащего качества, систематического невыполнения рекомендаций Муниципальным казённым учреждением Управление культуры Златоустовского городского округа, отраженных в аналитических записках по итогам ежеквартальных камеральных проверок к руководителю учреждения могут быть применены Муниципальным казённым учреждением Управление культуры Златоустовского городского округа следующие санкции:

- меры дисциплинарной ответственности;
- лишение премии (стимулирующих выплат) полностью или частично по итогам отчетного периода.

В течение финансового года по результатам текущей оценки выполнения муниципального задания Муниципальным казённым учреждением Управление культуры Златоустовского городского округа может быть принято решение о корректировке муниципального задания, установленного учреждению, с соответствующим изменением объемов финансирования. Данные изменения оформляются формированием нового муниципального задания, которое утверждается, внесением изменений в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Изменение размера субсидии осуществляется на основании внесения изменений в Решение ПГД о бюджете. Размер установленной субсидии бюджетному учреждению Муниципальному казённому учреждению Управление культуры Златоустовского городского округа должен соответствовать сводной бюджетной росписи Администрации Златоустовского городского округа .

По итогам финансового года, за рамками срока выполнения муниципального задания, при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании Муниципальное казённое учреждение Управление культуры Златоустовского городского округа вправе потребовать от учреждения частичного или полного возврата предоставленной субсидии.