

**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.08.2014 г. № 309

г. Нижние Серги

***О порядке осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями культуры Нижнесергинского городского поселения***

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения эффективного расходования бюджетных средств, повышения ответственности учреждений, оказывающих муниципальные услуги,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями культуры Нижнесергинского городского поселения (Приложение № 1).

2. Утвердить Типовую форму отчета о выполнении муниципального задания (Приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Нижнесергинского

городского поселения Ю.В. Никишин

Приложение № 1

к постановлению Главы

Нижнесергинского

городского поселения

от 21.08.2014 г. № 309

**Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и казенными учреждениями Нижнесергинского городского поселения**

1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляет администрация Нижнесергинского городского поселения, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ей учреждений (далее – администрация).

2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в следующих видах:

- рассмотрение отчета учреждения о выполнении муниципального задания;

- получение от учреждения по письменному запросу документов и другой информации о ходе выполнения муниципального задания;

- проверка выполнения муниципального задания, включая качество, объем и порядок оказания услуг;

- проверка использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания;

- проведения опросов потребителей муниципальных услуг.

3. Муниципальные бюджетные и казенные учреждения (далее – учреждения) составляют отчет о выполнении муниципального задания и предоставляют его в отдел по социальным и экономическим вопросам администрации Нижнесергинского городского поселения не реже 1 раза в квартал в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет должен содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности учреждений, в том числе:

- о результатах выполнения задания;

- о расходовании средств на исполнение задания, о финансовом состоянии учреждения;

- о перспективах изменения объемов предоставления муниципальных услуг.

4. По итогам контроля отдел по социальным и экономическим вопросам администрации Нижнесергинского городского поселения (далее – отдел) ежеквартально (в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом) предоставляет учредителю аналитическую информацию о результатах оказания муниципальных услуг подведомственными учреждениями. Аналитическая информация должна содержать краткую характеристику результатов выполнения муниципального задания, а также финансовое состояние и развитие учреждения, решения предлагаемые принять по итогам контроля.

Аналитическая информация готовится отдельно по каждому муниципальному заданию.

5. Оценка выполнения учреждениями муниципального задания производится главным распорядителем по итогам финансового года с учетом действующих стандартов качества предоставления муниципальных услуг.

6. По итогам финансового года (в срок до 10 февраля очередного финансового года) отделом 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, в том числе объемы денежных средств в разрезе источников;

- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;

- характеристику перспектив выполнения муниципальными учреждениями заданий в соответствии с утвержденными объемами заданий и регламентом (стандартом) оказания муниципальных услуг;

- решения, принятые главным распорядителем по итогам проведения контроля.

Приложение № 2

к постановлению Главы

Нижнесергинского

городского поселения

от 21.08.2014 г. № 309

Типовая форма отчета о выполнении муниципального задания

Отчет

О выполнении муниципального задания за \_\_\_ месяцев 20\_\_ года

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оказание муниципальных услуг:

План

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги  | Единица измерения  | Объем услуг за отчетный период  | Объем услуг нарастающим итогом с  |
| единица измерения | тыс. руб. | единица измерения | тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Факт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги  | Единица измерения  | Объем услуг за отчетный период  | Объем услуг нарастающим итогом с  |
| единица измерения | тыс. руб. | единица измерения | тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги  | Дата  | Кем подана жалоба | Содержание жалобы  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование услуги | Дата  | Контролирующий органи дата проверки  | Содержание замечания  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.3. Присутствие в отчетном периоде критериев качества - устанавливаются в муниципальном задании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя качества муниципальной услуги  | Единица измерения | Значение  |
| План  | Факт  |
| Муниципальная услуга 1  |
| 1  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |
| Муниципальная услуга 2  |
| 1  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |
|  |

3. Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки реализации мероприятия | Затраты на реализациюмероприятия  | Фактические результаты(количество оказанных услуг)  |
| Муниципальная услуга 1  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Муниципальная услуга 2  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 Подпись

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

При невозможности достоверного определения показателей качества услуги в отчет об исполнении муниципального задания включается отчет о фактической реализации программы действий учреждения по оказанию муниципальных услуг.